பொதுத்துறை ஆட்சியியல் கொள்கைகள்

பாகம் 1

RINCIPLES OF PUBLIC ADMINISTRATION

சி. ஞானப்பிரகாசம்





ட்டுப் பாடநூல் நிறுவனம்

த. பா. நி. (க.வெ.) வரிசை எண்—860

பொதுத்துறை ஆட்சியியல் கொள்கைகள்

(முதல் பாகம்)

(மேற்பட்டப் படிப்பிற்குரியது)

ஆசிரியர்
டாக்டர் சி. ஞானப்பிரகாசம், எம்.ஏ.(ஆட்சியியல்),
எம்.ஏ.(வரலாறு), எம்.லிட்., பிஎச்.டி.(ஆட்சியியல்),
விரிவுரையாளர், அரசியல்துறை,
அஞ்சல்வழித் தொடர்கல்வித்துறை,
மதுரை-காமராசர் பல்கலைக்கழகம்,
மதுரை.



தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனம்

First Edition—December, 1979
Number of Copies—1,000

T. N. T. B. S. (C.P.) No. 860

PRINCIPLES OF PUBLIC ADMINISTRATION

(Part I)

Dr. C. GNANAPRAKASAM

Price Rs. 16-30

Published by the Tamilnadu Textbook Society under the Centrally Sponsored Scheme of production of books and literature in regional languages at the University level, of the Government of India in the Ministry of Education and Social Welfare (Department of Culture), New Delhi.

This book has been printed on concessional paper made available by the Government of India.

Printed by

Print House (Makkal Kural),
1, First Main Road,
United India Colony,
Kodambakkam, Madras - 600 024

அணிந்துரை

(திரு. செ. அரங்கநாயகம், தமிழகக் கல்வி அமைச்சர்)

தமிழைக் கல்லூரிக் கல்வி மொழியாக ஆக்கிப் பத்தொன்ப தாண்டுகள் ஆகிவிட்டன. குறிப்பிட்ட சில கல்லூரிகளில் இளங் கலை வகுப்புவரை மாணவர்கள் தங்கள் பாடங்கள் அனைத் தையும் தமிழிலேயே கற்றுவந்தனர். 1969ஆம் ஆண்டிலிருந்து அறிவியல் பாடங்களையும் தமிழிலேயே கற்பிக்க ஏற்பாடு செய்துள்ளோம். தமிழிலேயே கற்பிப்போம் என முன்வந்துள்ள கல்லூரி ஆசிரியர்களின் ஊக்கம், பிற பல துறைகளில் தொண்டு செய்வோர் இதற்கெனத் தந்த உழைப்பு, தங்கள் சிறப்புத் துறை களில் நூல்கள் எழுதித்தர முன்வந்துள்ள நூலாசிரியர்கள் தொண்டுணர்ச்சி இவற்றின் காரணமாக இத் திட்டம் நம்மிடையே மகிழ்ச்சியும் மனநிறைவும் தரத்தக்க வகையில் நடைபெற்று வருகிறது. இவ்வகையில் கல்லூரிப் பேராசிரியர்கள் கலை, அறிவியல் பாடங்களை மாணவர்களுக்குத் தமிழிலேயே பயிற்று விப்பதற்குத் தேவையான பயிற்சியைப் பெறுவதற்கு மதுரைப் பல்கலைக்கழகமும் சென்னைப் பல்கலைக்கழகமும் ஆண்டு தோறும் எடுத்துவரும் பெருமுயற்சியைக் குறிப்பிட்டுச் சொல்ல வேண்டும்.

வரலாற்றியல், அரசியல், உளவியல், பொருளியல், மெய்ப் பொருளியல், புவியியல், புவியமைப்பியல், மனையியல், கணித வியல், இயற்பியல், வேதியியல், உயிரியல், வானியல், புள்ளி யியல், விலங்கியல், தாவரவியல், பொறியியல், சட்டவியல் ஆகிய எல்லாத் துறைகளிலும் மூல நூல்கள், மொழிபெயர்ப்பு நூல்கள் என்று இருவகையிலும் தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனம் நூல்களை வெளியிட்டு வருகிறது.

இவற்றுள் ஒன்றான **பொதுத்துறை ஆட்சியியல் கொள்கை கள்** (முதல் பாகம்) என்னும் இந் நூல் தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனத்தின் 860ஆவது வெளியீடாகும். கல்லூரித் தமிழ்க் குழு வின் சார்பில் வெளியான 35 நூல்களையும் சேர்த்து இதுவரை 895 நூல்கள் வெளிவந்துள்ளன. இந் நூல் மைய அரசு, கல்வி, சமூகநல அமைச்சகத்தின், 'மாநில மொழியில் பல்கலைக்கழக நூல்கள் வெளியிடும் திட்ட'த்தின்கீழ் வெளியிடப்படுகிறது.

தமிழில் பயிலும் மாணவர்கள் உலக மாணவர்களிடையே சிறந்த இடம் பெறவேண்டும் என்பதே நம் குறிக்கோளாகும். கல்லூரிகளிலும் பல்கலைக்கழகங்களிலும் கலையியற் பாடங் களையும், அறிவியற் பாடங்களையும், தொழில்நுட்ப அறிவுப் பாடங்களையும் பயிலுகின்ற மாணவர்கள், அவற்றைத் தமிழில் பயிலவேண்டும் என்பதை வலியுறுத்தி வருவதற்குக் காரணம், தமிழறிவு வளரவேண்டும் என்பதைவிட, தமிழ் மக்களின் அறிவு ஆற்றல் எளிதாக, விரைவாக வளரவேண்டும் என்பதுதான். 'எதிலும் தமிழ்; எங்கும் தமிழ்' என்னும் குறிக்கோளை நிறை வேற்றவேண்டிய கடப்பாடு தமிழக ஆசிரியப் பெருமக்களையும் மாணவர்களையும் சார்ந்ததாகும். தமிழ்நாட்டுப் பல்கலைக் கழகங்களின் பல்வகை உதவிகளுக்கும் ஒத்துழைப்புக்கும் நம் மனம் கலந்த நன்றி உரியதாகுக !

செ. அரங்கநாயகம்

முகவுரை

உணரும் உண்மைகளை வெளிப்படுத்தவும், உலக உண்மைகளைத் தெரிந்துகொள்ளவும் மொழி அவசியமானதாகும். உணர்வதை, உள்ளத்தில் உள்ளதை, சிந்திப்பதை அப்படியே உருவு கொடுக்க ஒரு மொழி செழித்திருக்க வேண்டும். அவ்வாறு உள்ள மொழியின் சிறப்பால், செழிப்பால் எழுத்தாளன் கூறும் கருத்துகள் படிப்பவர்களால் தெளிவாகப் புரிந்துகொள்ள முடிகிறது. தாய்மொழியில் பயில்வது மாணவர்கள் எளிதாகப் புரிந்துகொள்வதற்கும், ஆசிரியர்கள் எளிதாகத் தெளிவுபடுத்துவதற்கும் உதவுகிறது. அதற்கெல்லாம் மேலாகப் புதிய புதிய சொற்கள் அம் மொழியில் தழைத்துச் செழித்து வளர இதமான சூழ்நிலை உருவாக்கப்படுகிறது. இஃது ஒரு மொழியின் வளர்ச்சிக்கும் மேன்மைக்கும் மட்டுமன்றி வாழையடி வாழையாக வரப்போகின்ற பாரம்பரியத்தின் சிந்தனைக்கும் விருந்தாகிறது. பிற்காலச் சந்ததியினர் சொல்லுக்காகவும் பொருளுக்காகவும் ஓடி அலைய வேண்டியதில்லை. தாய்மொழியில் பயில்வதால் உடனே அறிவாளிகள் பிறந்துவிடுவார்கள் என்று சொல்வதற்கில்லாவிட்டாலும், பிற்காலத்தில் நிச்சயமாக உருவாகுவர் என்று துணிந்து கூறலாம். அதனால், ஆயிரமாயிரம் அறிவு ஊற்றுகள் பிறக்கத்தான், சிறக்கத்தான் இருக்கின்றன. அங்கே மொழி சிறப்படைந்ததால் மக்கள் சிறப்படைந்தார்களா? மக்கள் சிறப்படைந்ததால் மொழி சிறப்படைந்ததா? என்னும் ஐயப்பாடு கூட எழாமல், இரண்டும் இரண்டறக் கலந்துவிடும். அதற்கான முயற்சியில் இதோ, ஓர் எளிய படைப்பு.

இந் நூல் பட்ட மேற்படிப்பு மாணவர்களுக்குப் பயன்படும் வகையில் எழுதப்பட்டுள்ளது. நிர்வாகம் பல்வேறு காலங்களில் நடைமுறையில் இருந்து நன்றாகப் பயன்படுத்திய பின்னர்தான் கொள்கைகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன என்பதை முதல் பிரிவு விளக்குகின்றது.

இப் புத்தகம் 15 அதிகாரங்களைக் கொண்டதாக உள்ளது. முதற் பாகம் ஆட்சியியலின் அறிமுகமும் வளர்ச்சியும், நிர்வாகம் வளர்ந்த முறையும் வரலாறும், நிர்வாக அமைப்பு மற்றும் வகைகள், நிர்வாகச் செயல் வகைகள், நிர்வாகக் கொள்கைகள், மேல் நிர்வாக அடிப்படைப் பிரச்சினைகள், நிர்வாகச் சட்டம் ஆகிய ஏழு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டு, ஒவ்வொன்றும் விவரமாக விளக்கப்பட்டுள்ளது. எளிதாகப் புரிந்துகொள்ளும் வண்ணம் ஆங்காங்கே இந்திய நிர்வாக முறைமையைப்பற்றிய விளக்கங்களும் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. சென்னைப் பல்கலைக்கழக அரசியல் மற்றும் ஆட்சியியல் துறைப் பேராசிரியரும், துறைத் தலைவருமான டாக்டர் சி. ஏ. பெருமாள் அவர்களின் ஆக்கபூர்வ அறிவுரைகளும் ஊக்குவிப்பும் பெற்று இந் நூல் வெளிவந்திருக்கிறது.

ஆசிரியர்

பொருளடக்கம்

1. ஆட்சியியலின் அறிமுகமும் வளர்ச்சியும்

(அ) ஆட்சியியலின் அறிமுகம்

இன்றைய உலகில் ஆட்சியியலானது சமூக வளர்ச்சிக்குப் பெரும் பணியாற்றிக் கொண்டு வருகிறது. மனிதன் தான் உணர்ந்த செயல்களையும் பயன்படுத்தி வந்த செயல்களையும் அனுபவித்தபின்னர் அச் செயல்கள் செய்யப்படுவது குறித்துச் சில கொள்கைகளை உருவாக்கி உள்ளான். அவற்றில் ஒன்று ஆட்சியியல் கொள்கை ஆகும். ஆட்சியியல் அல்லது நிர்வாகக் கொள்கைகள்பற்றித் தெரிந்துகொள்வதற்கு முன்னர், 'நிர்வாகம்' என்பதன் பொருளை அறிந்துகொள்ள வேண்டியது மிக அவசியமாகும். 'நிர்வாகம்' என்ற சொல்லின் பொருளை, அறுதியிட்டுத் தீர்க்கமாகக் கூற இயலாமல் உள்ளது. ஏனெனில் அது பலதரப்பட்ட பொருள்களைத் தாங்கி, பல்வேறு வழிகளில் பயன்படுத்தப்பட்டு வந்துள்ளது. அச் சொல்லிற்கு அகராதிகளினால்கூடத் தீர்க்கமான பொருள் வரையறை கிடைக்கவில்லை. உதாரணமாக, புதிய ஆக்ஸ்ஃபோர்டு அகராதியானது (New Oxford Dictionary), மேல்நிர்வாகம் (Management) என்பதற்குரிய பொருள்தரும் வகையில் ஒரு பிரமையை ஏற்படுத்தியுள்ளது. முற்றிலும் மேல்நிர்வாகம் என்ற கருத்திற்கு அகராதி ஒற்றுமைப்படுத்தவில்லை. நிர்வாகம் மற்றும் மேல் நிர்வாகம் ஆகிய இரு சொற்களின் பொருள்கள் பயன்பட்டுவந்த விதத்தை இடைக் காலத்திலிருந்து இன்று வரையிலுமாக விளக்கியுள்ளன. மேல்நிர்வாகம் என்ற சொல்லின் தோற்றம் முற்றிலும் விளக்கமாகக் காணப்படாவிட்டாலும், மக்கள் கூட்டம், விலங்குகள் கூட்டு என்ற பொருள்களிலும், பொருள்களின் குவிப்பு அல்லது வீட்டில் வசிப்பவர்கள் என்று வெளிப்படையாகவும் பொருள் கொடுத்துக்கொண்டு வருகின்றது. 'நிர்வாகம்' என்ற சொல் இலத்தீன் மொழியிலிருந்து பெறப்பட்டதாகும். இது உதவி செய்தல், துணைபுரிதல் ஆகிய பொருள்கள் தருவதாக அமைந்துள்ளது. அரசியல் அறிஞர் சிசரோ (Cicero) ஆண் உதவியாளர் அல்லது பணியாள் என்னும் பொருளிலும்,

உதவிகளைச் செய்தல் என்னும் பொருளிலும் பயன்படுத்தி உள்ளார், 'நிர்வாகி' என்று சொல்கின்றபொழுது, சிறப்பான வகையில் 'அமைச்சர்' என்னும் பொருள் தருவதாகவும் அமையப் பெற்று உள்ளது. ஆரம்ப காலத்தில் நிர்வாகம் மற்றும் மேல் நிர்வாகம் ஆகிய இரண்டு சொற்களும், பொருள்களைக் (things) கவனித்துக் கொள்வது, பொறுப்புடன் அவற்றைக் கவனித்துக் கொள்வது என்ற வகையில்தான் அமைந்திருந்தன. நாளடைவில் அரசாங்கத்தை நடத்துதல் அல்லது அரசாங் கத்தைச் செயற்பட வைப்பது என்ற வகைக்கு நிர்வாகம் வளர்ந் துள்ளது. ஆனால், தற்சமயத்தில் நிர்வாகம் என்பது, காரியங் களைச் செய்தல் என்ற வகையில் எளிதாகப் பொருள் காணப் படுகிறது. மேலும் நிர்வாகம் 'வழிகாட்டல்' என்ற பொருளிலும் பேணப்படுகிறது. சுருக்கமாகக் கூறின் அது பலதரப்பட்ட வரிசைக் கிரமமான, விரிவான பல்வேறு பொருள்களைக் கொடுத்துக்கொண்டு வருகின்றது. பொதுவாக 'நிர்வாகம்' என்று சொல்லப்படுகின்றபொழுது, அது தனியார் துறையைவிட அரசுதுறையில்தான் பயன்படுவதுபோல் காட்சியளிக்கிறது.

நிர்வாகமானது மக்களுக்குப் பணி செய்யவே ஏற்பட்ட ஒன்று என்பது உண்மையே. மக்களுக்குப் பணி செய்யக்கூடிய தாக அமையவே, இது அதிகாரத்துவப் பணியாக மாறியுள்ளது. நீதி, காவல், சிறைச்சாலை போன்ற பணிகள், இடங்களின் வேறுபாடின்றி அனைத்து இடங்களிலும் அமைய வேண்டும். அனைத்து இடங்களிலும் பணி புரியப் போதுமான பணியாளர் கள் அந்தந்த இடங்களில் கிடைப்பது அரிது. அங்ஙனம் கிடைக்கப்பெற்றாலும் அந்தந்த இடங்களிலுள்ள உள்ளாட்சி அரசாங்கத்தால் நிர்வாகம் செய்யப்படுவதும் கடினம். இவை களைச் செய்வதற்குப் பொதுவான தன்னிச்சையாக இயங்கக் கூடிய அமைப்புகள் தேவையான ஒன்று ஆகும். கூட்டாக இணைந்து மற்றவர்களுக்காகவும், மற்ற அதிகாரத்திற்கு வழி காட்டியாகவும் என்ற பொருள் மாறி, ஒற்றுமையாகக் காரியங் களைச் செய்தல் என்பது நிர்வாகம் என்பதைத் தற்போது ஏற்றுக்கொண்டு உள்ளனர்.

அரசனையும், அவனுக்குப் பணிசெய்யும் பணியாளர்களை யும் கூட்டாக நிர்வாகம் என்றும் சொல்வதுண்டு. அரசனை விடுத்து மற்றப் பணியாளர்களை மட்டுமே நிர்வாகம் எனக் கூறு வாரும் உளர். சட்ட மன்றத்தின் அவசரப் பிரகடனங்களை (Ordinances) நிறைவேற்றி, பயன்படவைக்கக் கூடியது நிர்வாகம் எனவும் கூறுவர். நீதிவகையற்ற சட்டங்களைச் செயற்படுத்துவது

நிர்வாகம் எனவும் கூறுவர். இவ்வாறாக, பல்வேறு பொருள் களைக் கொடுத்துக்கொண்டு வருகின்றது.

நிர்வாகமும் மேல்நிர்வாகமும் ஒரே பொருளைக் குறிக்கும் வண்ணம் பயன்படுத்தப்பட்டுக் கொண்டு வருவதை நாம் அறிவோம். இரண்டையும் தனித் தனியாக வேறுபடுத்திக் காட்டவேண்டியது இல்லாவிட்டாலும், ஒவ்வோர் ஒழுங்கு முறையின் தனித்தன்மையை விளக்கவேண்டியது அவசியமான ஒன்றாகும். சிக்கலான இடங்களிலும், கஷ்டமான செயல்களை யும் சாமர்த்தியமாக, சாதுர்யமாகச் செயற்படுகின்ற வேளை களில் நிர்வாகம் என்ற சொல்லைவிட மேல் நிர்வாகம் என்ற சொல் பொருத்தமாகத் திகழக் கூடியது. ஏனெனில், உயர் மட்டங்களில் முடிவுகள் எடுக்கப்படுவதோடு, அவற்றைச் செய லாக்கும் செயலும், அதனுடன் இணைந்த ஆதரவுப் பணிகள் ஆகிய அனைத்தும் செய்யப்படுவதால், எளிதாக அனைவரும் மேல் நிர்வாகமென வழங்குகின்றனர்.

வில்லியம் ஜே. ஸ்கூல்ட்ஸ் என்பவர் அமெரிக்காவிலுள்ள முன்னணி மேலாண்மையாளர். இவரது எழுத்துகளில் ஈடுபாடு கொண்டவர் ஆலிவர் செல்டன் (Oliver Sheldon) என்பவர் இங்கிலாந்தின் பிரபலத் தொழிற்சாலை ஆலோசகர் ஒருவர் ஆவர். இவர் ‘நிர்வாகம் மற்றும் மேல்நிர்வாகம்’ ஆகிய இரண்டின் வரலாறு முறையை ஆலோசித்து ஆராய்வோமேயானால் அதன் தனித்தன்மையை அறியலாம் என்று இரண்டையும் வரையறுத் துள்ளார். ஒரு தொழிற்சாலையில் கொள்கைகளைத் தீர் மானிப்பது, நிதி, ஒருங்கிணைப்பு, உற்பத்தி மற்றும் பகிர்வு, அமைப்புகளை உருவாக்குவது, செயலாட்சியின் முடிவான கட்டுப்பாடு செய்யும் அதிகாரங்கள் போன்ற பல்வேறு சம்பந்தப் பட்ட செயல்கள் அனைத்தும் அடங்கியது நிர்வாகம்’ என்கிறார். மேல்நிர்வாகத்தைப்பற்றிக் கூறும்போது, ‘நிர்வாக வரையறை எல்லைக்குள் உள்ள கொள்கைகளின் செயலாக்கமும், உருவாக்கப் பட்ட நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவது சம்பந்தமான அனைத்துச் செயல்களும் மேல்நிர்வாகம் என்பதில் அடங்கும்’ என்கிறார். இங்ஙனமாக இரண்டின் தனித்தன்மையை விளக்கி, நிர்வாகம் என்பதை மேல்நிர்வாகத்தைவிடப் பரந்த ஒழுங்குமுறையாக உருவகித்து உள்ளார். நிர்வாகம் சொல்லக்கூடிய செயல்களைச் செய்யக்கூடியதாக மேல்நிர்வாகம், இரண்டாம் தரச் செயல்கள் செய்யக்கூடியது என விளக்கி உள்ளார். இது ஒரு கருத்தாயினும், நிர்வாகமும் இரண்டாம் தரச் செயல்கள் செய்யக் கூடியதாகவும் வரையறுக்கப்பட்டு உள்ளது.

உயர் மேல் நிர்வாகத்தில் உள்ள இயக்குநர்கள் (Directors) செய்யக்கூடிய மற்றும் பிற தொடர்புடைய செயல்கள் மேல் நிர்வாகம் என்றும், அமைப்புகளில் நுட்பத் தன்மை பெறாத செயல்கள் அனைத்தும் நிர்வாகம் என்றும் இராபர்ட் சிங்லேயர் (Robert Sinclair) வரையறுத்துள்ளார். ஏனெனில், அமைப்பு களில் தொழில் நுட்பத் தனித்துவக் கொள்கைகள் ஏற்படுத்துவ தால், நுட்பத் தன்மைச் செயல்கள் சிறப்பான இடத்தைப் பெறுகின்றன என்பது உண்மை. இங்ஙனமாக நிர்வாகம் இரண் டாம்தரச் செயல்கள் செய்யக் கூடியதாக வரையறுக்கப்பட் டுள்ளது. இருப்பினும் இரண்டும் ஒன்றோடொன்று பிரிக்க முடியாமல் இணைந்துள்ளது. நிர்வாகத்தை இரண்டாம்தரச் செயலாக எண்ணுவது தவறானது என்பதை நிரூபிக்கும் வகையில் நிர்வாக வகுப்பு (Administrative class) ஏற்படுத்தி, உயர் மேல்நிர்வாக இயக்குநர்கள் செய்யக்கூடிய செயல்களைச் செய்து வருகிறார்கள் அல்லவா?

எனவே மேல் நிர்வாகமானது, முற்றிலும் அமைப்பிற் குள்ளேயே செயற்படக்கூடிய உள்முறைக் கோட்பாடாக, செயலாக உள்ளதெனக் கூறலாம். வழங்கப்பட்டிருக்கும் அதிகாரத்தில் நிர்வாகமானது முடிவுகள் எடுக்க வலியுறுத்தப் பட்டு உள்ளது. வழிகாட்டல் செய்யக்கூடியதாக மேல் நிர்வாகம் அமைந்திருக்கும். மேல் நிர்வாக எண்ணம் தனிப்பட்ட தலைமையாளர்களால் ஏற்படக்கூடியது. நிர்வாக எண்ணங்கள் மற்றும் பிற சிந்தனைகள் நிறுவனங்களினால் ஏற்படுத்தப் பட்டனவாகும்.

நிர்வாகம் என்பதை விளக்கிச் சொல்லவேண்டுமானால், மேல்நிர்வாகத்தில் மட்டும் அதன் வேறுபாட்டைக் கூறினாலும், கொள்கைகளை அரசியல் தன்மையிலிருந்தும் வேறுபடுத்திப் பார்க்கவேண்டும். பொதுத்துறை ஆட்சியியல் அரசியல் அறிவிய லோடு ஏராளமான வகைகளில் தொடர்பு கொண்டுள்ள தெனினும், கொள்கை சம்பந்தப்பட்ட வகையில் மிகுதியான தொடர்பு கொண்டுள்ளது. ஏனெனில் அரசியலானது அரசு மூலம் என்னென்ன பணிகளை எங்ஙனம், எப்படிச் செய்யலாம் என்று முழுமையாக மொத்தத்தையும் படிப்பிக்கக்கூடியது. கொள்கை என்பது என்ன செய்ய வேண்டுமெனத் தீர்மானம் நிறைவேற்றிப் பின்னர் அதனைச் செயற்படுத்தவல்லது நிர்வாக மாகும். நிர்வாகம் அரசு செய்கின்ற மொத்தப் பகுதியில் ஒரு பிரிவாகும். கொள்கை என்று சொல்லும்போது, பல்வேறு பொருள்கள் கொடுக்கும் வண்ணம் அது கையாளப்பட்டு வரு

கிறது. ஒரே பொருள்தரும் வகையில் அது தெளிவாக வரையறுக்கப்படவில்லை. கொள்கை என்பது பிரேரணை, நடந்து கொண்டிருக்கும் அமைப்புத் திட்டம், அமைப்புத் திட்டத்தின் குறிக்கோள்கள், சமூகப் பிரச்சினைகளில் அமைப்புத் திட்டச் செயல் விளைவுகள் போன்ற அனைத்துப் பொருள்களும் விளங்கும் வண்ணம் பயன்பட்டு வருகிறது. இந்திய அரசாங்கத்தின் வெளியுறவுக் கொள்கை என்பது விசாலமான வகையிலும், இந்திய அரசு பல்கலைக்கழகங்களோடு கொண்டிருக்கும் கொள்கை, எண்ணெய்க் (விசைக்) கட்டுப்பாட்டுக் கொள்கை போன்றவை குறிப்பாக உணர்த்தும் வண்ணம் அமைந்து இருக்கிறது. மேலும் கொள்கைகள் உருவாக்குவதைக் கொண்டு அரசியல், நிர்வாகம் என இரண்டையும் தனித் தனியாகப் பிரிக்க முடியாது. ஏனெனில் அரசியல்வாதிகள், அமைச்சர்கள், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள், நகராண்மை உறுப்பினர்கள் போன்றோர் எப்போதும் கொள்கை தீட்டும் பணியிலேயே இருக்க மாட்டார்கள். சில நேரங்களில் அவர்கள் நிர்வாக சம்பந்தமான ஏராளமான செயல்களைச் செய்யவேண்டி உள்ளது. மற்றும் அதிகாரிகள் சில நேரங்களில் கொள்கை தீட்டும் பணியில் ஈடுபடவேண்டியவராகவும் உள்ளனர் என்பதை அறிவோம். ஆகவே, அரசியல் என்பதை அரசியல்வாதிகள் மட்டும் ஈடுபடுவது என்றும், நிர்வாகம் என்பதை நிர்வாகிகள் பங்கு பெறக்கூடியது என்றும் உறுதியாகப் பிரிக்க முடியாது. வேண்டுமாயின் குறிப்பிட்ட குழு அல்லது அரசியல்வாதிகள் பங்கேற்பதை அரசியல் என்றும், அதிகாரிகள் அல்லது அலுவலர்கள் ஈடுபடுவதை நிர்வாகம் என்றும் பரந்த நோக்கில் ஏற்றுக்கொள்ளலாம்.

பொதுத்துறை நிர்வாகம் ஒரு தனியான ஒழுங்குமுறையாக இன்று பல்கலைக்கழகங்களில் ஒளி வீசிக்கொண்டு வருகிறது. அரசியல், அறிவியல் மற்றும் மேல்நிர்வாகம் ஆகியவற்றிலிருந்து வேறுபட்டு, தனியாக இயங்கிக்கொண்டு வருகின்றது. அதன் தோற்றம், வளர்ச்சி ஆகியவைபற்றிக் காண்போம்.

(ஆ) ஆட்சியியல் வளர்ச்சி

தனிப்பட்ட மனிதனுக்காகவும் சமூகத்திற்காகவும் பலவகைப்பட்ட, வேறுபாடு கொண்ட அணுகுமுறைகளின் மூலம் எழக்கூடிய பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வுகள் அல்லது முடிவுகள் காணவும், அவற்றைப் படிக்கக்கூடியதாகவும் சமூக அறிவியல்கள் தோன்றி உள்ளன என்பதை அனைவரும் அறிவர். ஆட்சியியல் என்ற தனிப்பட்ட ஒழுங்குமுறைப் பாடமானது 1887ஆம் ஆண்டு உட்ரோ வில்சன் (Woodrow Wilson) அவர்கள் 'ஆட்சியியல்

பற்றிய படிப்பு' (The Study of Public Administration) என்ற கட்டுரையின் மூலம் ஆட்சியியலைத் தனியாகப் படிக்க வேண்டுமென்ற ஆர்வத்தைக் கிளப்பினார். ஒரு சீரிய ஒழுங்குமுறைப் பாடமானது படிக்கப்பட வேண்டுமானால் முதலில் அதன் வரலாற்றைத் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும் என்பது இன்றியமையாததாகும். பின்னர் அதன் பாடத் திட்டம், அது குறிக்கும் பொருளைப் பற்றிய விளக்கங்களைத் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும். அதற்குப் பின்னர்தான் அப் பாடமானது விரிவடைய ஆராய்ச்சிகளும் மற்றும் பிற விரிவுபடுத்துதல் முறைகளும் தொடங்கப்பெற வேண்டும். இங்ஙனமாக வளர்ச்சிபெற்ற பாடத்தில்தான் இருக்கின்ற கொள்கைகளில் எது சிறந்தது என்று தேர்வு செய்வதற்கு வசதியும், வாய்ப்பும் கிடைக்க முடியுமென்பது ஆணித்தரமான உண்மையாகும்.

சமூக அறிவியல் என்பது விரிவான வகையில் மனிதனுக்கும் சமுதாயத்திற்கும் ஏற்பட்டுள்ள பிரச்சினைகளை ஆராய்ந்து, அதற்கு ஒரு தீர்வு காணும் முயற்சியில் இறங்கக்கூடியதாக இருந்துவருகிறது. வரலாறு, அரசியல், பொருளாதாரம் மற்றும் இதுபோன்ற பலவகைச் சமூக அறிவியல்கள் பற்றிப் படிப்போமானால் அதன் உண்மை விளங்கும். வரலாறு மனிதனுடைய பழைய வாழ்க்கை முறைகள், சாதனைகள் மற்றும் அவன் அனுபவித்த வேதனைகள், அவன் எதிர்நோக்கிய இடர்ப்பாடுகள், மற்றும் இதுபோன்ற பிறவகைச் செயல்கள், செய்திகள், அவன் அனுபவித்து உணர்ந்த பழைய வாழ்க்கைத் தன்மை ஆகியவற்றை உணர்த்தக்கூடியது. பொருளாதாரத்தை எடுத்துக் கொள்வோமேயானால், மனிதனுடைய தேவைகளைப் பற்றியும் நாட்டிலிருக்கும் பொருளாதாரமானது மனிதனுடைய தேவையைப் பூர்த்தி செய்யும் வண்ணம் பொருளாதார அமைப்பைப் பற்றியும் அது படிப்பிக்கக்கூடியது. அரசியலை எடுத்துக்கொண்டால், அது எதனைப் பற்றிப் படிப்பிப்பது என்று ஒரு தீர்க்கமான முடிவிற்கு ஒருவரும் வந்தபாடில்லை. அரசைப்பற்றிப் படிப்பதா, அரசாங்கத்தைப்பற்றிப் படிப்பதா, இல்லை அரசையும் அரசாங்கத்தையும்பற்றிப் படிப்பதா? என்பனவற்றில் இன்னும் ஒரு தீர்வுக்கு யாரும் வந்தபாடில்லை. இந்த அரசியலிலிருந்துதான் புதிய பிரிவாக ஆட்சியியல் அரும்ப ஆரம்பித்தது. ஆட்சிக் கொள்கைகளைப் படைப்பது அரசியல் எனவும், அரசியலுக்கு வெளியில் ஆட்சிக் கொள்கைகளுக்குச் செயலாக்கம் கொடுப்பது ஆட்சியியல் எனவும் இலக்கணம் வகுக்கப்பட்டது. சமூக அறிவியல்களுக்கும் ஆட்சியியலுக்குமுள்ள தொடர்புகள் நெருக்கமானவை; பல முறைகளில் தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக்கொண்

டுள்ளன. ஆட்சியியல் கொள்கைகளை விண்ணப்பிப்பதன் மூலமாகச் சமூகமானது முன்னேற்றத்திற்கு வரக்கூடியதாக உள்ளது என்பதையும் அறிவோம்.

உட்ரோ வில்சனிடமிருந்து (Woodrow Wilson) தொடங்கிய ஆட்சியியல் படிப்பானது படிப்படியாக வளர்ந்து இன்று தனிப் பாடத் திட்ட முறையாகப் பல பல்கலைக் கழகங்களிலும், தனியாக இயங்கக்கூடிய பெரும் ஆலோசனை அமைப்புகளாகவும் (Consultants) இருந்து வருவதை நாம் கண்கூடாகக் காணலாம். ஆட்சியியல் படிப்பிற்குச் சமூகத்தில், அரசாங்கத்தில் மதிப்புக் கொடுக்கிறார்களோ இல்லையோ ஆட்சியியல் பாடத் திட்ட முறைக்குத் தனிப்பட்ட வகையில் அந்தஸ்து இருந்துகொண்டு தான் வருகிறது. ஏற்கெனவே அரசாங்க அதிகாரங்கள் மூன்று வகையாகச் சட்டவாக்கம், செயலாட்சி, மற்றும் நீதிவகை எனப் பிரிக்கப்பட்டு உள்ளதால் எதேச்சாதிகாரமாக ஆட்சி நடத்தப் படுவதைத் தடுக்கும் வகையில் ஆட்சியியல் தனியாகப் பிரிக்கப் பட்டு வருகிறது. ஆட்சியியல் ஏற்படுத்தியிருக்கும் சில அறநெறிக் கோட்பாடுகளின் மூலமாக முதன்முதலாக எதேச்சாதிகாரத்திற்கு அரசியல் சட்டத்தின் வழியாக முற்றுப்புள்ளி வைக்கப்பட்டது. சட்டத்தின் பிரிவுகளை உள்ளடக்கிய அரசியல் தன்மையினால் ஆட்சியியலும் முதன்முதலாகச் சட்டத்தின் பிரிவுகளையும் படிக்க வேண்டியதாயிற்று. சட்டத்தோடு அறநெறிக் கோட் பாடுகளையும் கைக்கொண்டதன் விளைவாக அரசியல் எதேச் சாதிகாரம் ஏற்படாத வகையில் தடுக்கப்பட்டது.

பிளன்ட்சிலி (Bluntschli) முதன்முதலில் ஆட்சியியலை அரசியலிலிருந்தும் சட்டத்திலிருந்தும் பிரிக்க முயன்றார். அரசியல் என்பது அரசின் உயர்ந்த காரியங்களையும் எல்லாம் அடங்கிய அனைத்துச் செயல்களையும் பற்றிப் படிப்பிப்பதாகவும் ஆட்சியியல் என்பது தனிப்பட்ட, சிறிய அரசு செயல்களைப் பற்றியதென்றும் அவர் வரையறுத்துள்ளார்.

பொதுத்துறை ஆட்சியியல் என்பது முழுமையான, முறை யான வகையில் பொதுத்துறைச் சட்டங்களைச் செய்வது ஆகும். பொதுவான சட்டங்களின் ஒவ்வொரு குறிப்பிட்ட பிரிவும் ஆட்சி யியல் செயல் ஆகும். வரி வசூலிப்பது, இராணுவம், கப்பற்படை ஆகியவற்றிற்கு ஆள்கள் நியமனம் செய்வது, குற்றவாளிகளைத் தண்டிப்பது ஆகிய செயல்கள் அனைத்தும் ஆட்சியியல் செயல் களாகும். ஆனால், இவைகளைச் செய்ய வழிகாட்டும் பொதுச் சட்டங்கள் ஆட்சியியலுக்கு வெளியிலும், ஆட்சியியலுக்கு மேலா கவும் இருக்கக்கூடியனவாக உள்ளனவென்பதையும் அறியவும்.

அரசாங்கச் செயல்களை உருவாக்குவது ஆட்சியியல் அன்று: அதனைச் செயற்படுத்துவதுதான் ஆட்சியியல்.

முதல் உலகப்போர் முடியும் தறுவாயில், பொதுத்துறை ஆட்சியியலைப் பற்றிப் படிக்க வேண்டுமென்ற எண்ணம் எல்லோரிடமும் பரவலாக அரும்ப ஆரம்பித்தது! நிர்வாகத்தில் திறமை பெற்றவர்களும் பிற அறிஞர்களும் இதனை வளர்க்கும் பணியில் முழு வேகத்துடன் திகழ ஆரம்பித்தனர். ஹால்டேன் பிரபு (Lord Haldane) ஆட்சியியலைப் படிக்க வேண்டுமென்ற எண்ணத்தை ஊட்டியவரும், சிறந்த நிர்வாகியும் ஆவார். 1921ஆம் ஆண்டு ஆர்வமிக்க சில அறிஞர்கள் கூடிப் பொதுத்துறை ஆட்சியியல் நிறுவனத்தை (Institute of Public Administration) ஏற்படுத்தினார்கள். எதிர்காலத்தில் ஆட்சியியலைச் சிறப்பாக வளர்க்கவும் எதிர்காலப் பிரச்சினைகளைச் சமாளிக்கவும் உதவுமெனக் கருதி இதை அமைத்தார்கள். ஆனால், அவர்கள் எண்ணிய கருத்தானது நடைமுறைப்படுத்தப்படவில்லை. ஏனெனில், அரசு துறைப் பணியாளர்கள்கூட இதில் அதிகமாக அக்கறை செலுத்த முற்படவில்லை. இருக்கின்ற பிரச்சினையில்தான் ஈடுபட்டனரே தவிர, எதிர்காலப் பிரச்சினைகளைப்பற்றி ஆராய அவர்கள் மனம் முற்படவில்லை போலும்! நிறுவனத்தின் உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கையும் நாளடைவில் குறைந்து கொண்டுதான் வர ஆரம்பித்தது. இதுவும் தவிர்த்து, ஏராளமான இடர்ப்பாடுகளும் தொடர்ந்து வந்துகொண்டே இருந்தன.

பொதுத்துறை ஆட்சியியல் நிறுவனத்தின் வளர்ச்சியில் யாரும் அக்கறை காட்டவில்லை. ஏனெனில், அதன் செயல்கள் மூலம்தான் பிரச்சினைகளைத் தீர்க்க முடியும் என்ற கருத்து அரசாங்கத்தில் கூட நிலவவில்லை. மேலும், ஆட்சியியல் நிறுவனத்தால் பிரச்சினைகள் தீரும் என்று நம்பாமலும், அதன் மீது நல்ல நம்பிக்கைகூட வைக்காமலும் இருந்தால் யாராவது ஆட்சியியல் நிறுவனங்களமைக்க முன்வருவாரா? இருப்பினும் இந் நிறுவனம் தொடர்ந்து தனது செயல்களைச் செய்துகொண்டு தான் வந்தது. அதனுடன் ஏராளமான கட்டுரைகளைத் தொடர்ந்து எழுதி வெளியிட்டது. பல்கலைக்கழகங்களும் ஆட்சியியல் மீது அதிகக் கவனம் செலுத்தவில்லை. பல்கலைக்கழகங்கள் ஆட்சியியல் டிப்ளோமாக்களை (Diploma in Public Administration) ஆரம்பித்து நடத்திக்கொண்டுதான் வந்தன. ஆனாலும் அவை மூலம் அரசு துறைப் பணியாளர்களை ஈர்க்க முடியவில்லை. டிப்ளோமாவின் பாடத் திட்டங்கள் அனைத்தும் நடந்து முடிந்த நிர்வாகங்களின் விவரங்களாக, வரலாற்றுத்

தன்மையுடனும், அதிகமான விளக்கங்கள் கொண்டும் இருந்த படியால் அனைவரையும் தன்வயம் இழுக்க இயலாது போயிற்று. இருப்பினும் வரலாற்றுத் தன்மையாகப் பிரச்சினைகளை ஆராய்ந்து பார்த்தால்தான் எதிர்நோக்கும் பிரச்சினைகளையும், அவற்றைச் சமாளிக்கும் பக்குவமும் அறிவும் வளரும் என்பதையும் யாரும் மறந்துவிடக் கூடாது.

மனிதர்களின் தேவையைப் பூர்த்திசெய்யும் வகையில் மனிதர்களால் இயங்கும் அமைப்புகள், பிரிவுகள் மற்றும் செயலாண்மைகள் போன்றவை இயந்திரத்துவமாகச் செயற்படுவது எளிதான காரியமன்று. ஏனெனில், முறையான அமைப்பு முறைமையிலேயே, செயற்படுத்த வசதிப்படுத்தும் முறைமைப்படுத்தாத அமைப்புகள் ஏற்பட்டுக்கொண்டு வருவதை நாம் கண்கூடாகக் காண நேரிடுகிறதல்லவா?

பொது நிர்வாகம் செயலாட்சியினின்று பிரிந்து செயற்படக் கூடியது. பொது நிர்வாகத்தின் தலைமையாளருக்கு, வியாபாரம் மற்றும் தொழில் துறைகளிலுள்ள பொது மேலாளருக்குச் (General Manager) சமமான அந்தஸ்து கொடுக்கவேண்டுமென்றும், அந்த மாதிரியாக இருந்தால்தான் நிர்வாகம் சிறக்கும் என்றும் தொழில் மற்றும் வியாபாரத் தன்மைகள் புகுத்தப்பட்டன. தனியார் துறையில் இயங்கும் வியாபாரம் மற்றும் தொழில்கள் ஆகியவை சிறப்பாகச் செயற்படுவதற்கு அவ்வமைப்புகளில் ஏராளமான நடைமுறைக் கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டு உள்ளனவென்பதை அறியவும். அறிவியல் மேல் நிர்வாகம் ஏற்பட்ட பின்னர்தான் டெய்லர் (Taylor) மற்றும் பல அறிஞர்களின் கொள்கைகள் வியாபாரத் தன்மை உடையனவாக இருந்தனவென்பது, சரியான வாதமாகத் தெரியவில்லை. வில்லோபி (Willoughby, W. F.) அவர்கள் முதன்முதல் எழுதியதுதான் **ஆட்சியியல்** கொள்கைகள் பற்றிய புத்தகம் ஆகும். இது 1927ஆம் ஆண்டு வெளியிடப்பட்டது. இதில் அவர் நிர்வாகத்துறைத் தலைமையாளர்களுக்குப் பொது மேலாளருக்குரிய அந்தஸ்துக் கொடுக்கவேண்டுமென வாதிட்டு உள்ளார். ஆட்சியியல் பற்றிய முதல் புத்தகமாக எல். டி. ஒயிட் (L. D. White) அவர்கள் எழுதிய பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு ஓர் அறிமுகம் என்பதில், கொள்கைகள் பற்றி அதிகமாக விளக்கம் கொடுக்கப்படவில்லை. இப் புத்தகம் 1926ஆம் ஆண்டு வெளியிடப்பட்டு இருந்தாலும் இதில் நிதிவகை நிர்வாகம் எழுதப்படாமல் விடப்பட்டு இருந்தது. பின்னர் அவர் தமது இரண்டாவது பதிப்பில், 1936ஆம் ஆண்டு நிதிவகை அத்தியாயத்தையும் இணைத்தார். ஆட்சியியலில் தன்னிச்சையாக இயங்கக்கூடிய

ஆணையங்களை அவர் தமது புத்தகத்தில் சேர்த்து இருப்பதால் வியாபாரத் தன்மைகளையும் நடைமுறைப்படுத்தி உள்ளார் என்பது விளங்கும். அறநெறிக் கொள்கைகள் பொதுவாக நிர்வாகத்தில் எதேச்சாதிகாரத்தைத் தடுக்கவும் பின்னர்த் திறமையாகச் செயற்படவும் வேண்டும் என்ற எண்ணத்தில் வியாபாரத் தன்மைகள் புகுத்தப்பட்டுள்ளன என்பதையும் தெரிந்துகொள்ளலாம்.

நிர்வாகிகள் செயலாக்கச் செயல்களோடு மட்டும் நின்று விடுவதில்லை. சட்டமியற்றும் செயல்கள், மக்கள் தொடர்புகள், செயல் திட்ட நோக்கங்கள் மற்றும் வலியுறுத்தும் குழுக்கள் செய்யக்கூடிய செயல்களையும் பொதுமக்களது ஆதரவோடு சமூக நன்மைகளுக்காகச் செய்துகொண்டு வருகிறார்கள். மேற்படி செயல்கள் அனைத்தும் ஆட்சியியலில் ஒரு பகுதியாக இருந்துவருகின்றன. ஆட்சியியலானது ஒரு சிக்கல் நிறைந்த (complex) விவகாரமாக ஒவ்வொரு வளரும் அரசாங்கத்திலும் இருந்துவருகிறது. இது நிர்வாகத்தில் பங்கு பெறும், பங்கு பெறுகின்ற மக்களைக் கொண்டு அளவிடற்குரியதாக இருக்கக் கூடியது. ஏராளமான குழுக்களான பொருளாதாரம், புதுமை வாதிகள் மற்றும் இப்படியாக அநேகக் குழுக்கள் உள்ளன. ஆட்சியியல் ஏற்பட வழிகோலச் செய்வதில் அரசியலமைப்புச் சட்டத்துவங்கள், செயலாட்சி ஆணைகளும் மற்றும் அதன் செயல்முறைகளும், கோப்பு முறைகள், கடிதப் போக்குவரத்துக் கூட்டங்கள், நினைவூட்டு அறிக்கைகள், மேல் நிர்வாக வளர்ச்சியின் நுட்பத்தன்மை, பணியாளர் குழாமின் பதவித் தரமான வகைப்படுத்தல், கணக்குக் கட்டுப்பாடுகள் போன்றவை உதவக் கூடியன. ஆனால், இவை நிர்வாகிகள் செய்யக்கூடிய செய்கைகளாக இருப்பதில்லை என்பதை நினைவில் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

ஆரம்ப காலத்தில் நிர்வாகத்தில் அதிகமாகத் தொழில் நுட்பச் செயல்முறைகள், நிதிவகைக் கட்டுப்பாடுகள், பணியாளர் குழாம், மேல்நிர்வாகம் போன்ற முறையான செயல்களுக்கு அதிக முக்கியத்துவம் அளிக்கப்பட்டு வந்தது. பின்னர் இதன் செயல்கள் விரிவடைந்து, அரசாங்கச் செயல்கள் முழுமைக்கும் பொருந்தும் படியாக எல்லாச் செயல்களும் நிர்வாகத்தால் செய்யப்படக்கூடிய தென்று, ஒவ்வோர் அம்சத்தின் நடவடிக்கைப் பிரிவுகளையும் ஆராய முற்பட்டனர். ஆட்சியியலில் இரு மாற்றங்கள், அல்லது இரு வேறு புதிய சக்திகள் புகுத்தப்பட்டன. அவை :

(1) சமூக உளவியல் (Social psychology) ஏற்பட்டதன் விளைவாக, அதன் விளைவுகள் சில மாற்றங்களைச் செய்ய லாயின.

(2) ஆட்சியியலின் மதிப்புகளின் பங்கின்மீதாக அனை வருக்கும் ஒரு விழிப்புணர்ச்சி ஏற்பட்டுள்ளது.

நிர்வாக இயல் ஒரு சமுதாயச் செயல் முறையாகக் (Social process) கருதப்பட்டது. முறையான பொதுத்துறை அமைப்புகளை எல்லாம் சமுதாயச் செயல்வகைகளாக எண்ண ஆரம்பித்தனர். 'பொதுத்துறை' என்பது நோக்கங்களையும் தரங்களையும் (standards) பற்றியதாக எண்ணப்பட்டு, பொதுவான அரசியல் செயல் முறையில் ஒரு பகுதியாக மதிக்கப் பட்டது.

எனவே 1930ஆம் ஆண்டிலிருந்து ஆட்சியியல் அணுகுமுறை சிறிது மாற்றத்திற்குள்ளாகியது. 1934ஆம் ஆண்டிலிருந்து 1945ஆம் ஆண்டுவரையிலும் சமூக அறிவியல் ஆராய்ச்சிக் கழகத்தின் பொதுத்துறை ஆட்சியியல் குழுவின் (Committee on Public Administration of the Social Science Research Council) பங்கும் விரிவான ஒன்றாகும். இக் குழு ஏராளமான ஆராய்ச்சிச் செயல்திட்டங்களை (Case Reports) நிறைவேற்றி உள்ளது. முழுமையாகப் படித்து, அளித்துள்ள அறிக்கைகள்தாம் இதன் முக்கியப் பங்காகும். இந்த அறிக்கைகள் முழுவதும் நிர்வாகி களால் எழுதப்பட்டனவாகும். எனவே, வெற்றி பெறக்கூடிய தன்மைகளை வலியுறுத்துவது இயல்பான காரியம் ஆகும். இந்த அறிக்கைகள் சிறியனவாகவும் குறுகியனவாகவும் இருப்பதோடு, எளிதான முடிவாக்கங்கள் மூலம் பிரச்சினைகளைச் சமாளிக்கும் வண்ணம் அமைந்துள்ளன. எல்லா அறிக்கைகளும் அமைப்பு, மேல்நிர்வாகம், பணியாளர் குழாம் நிதிவகைப் பிரச்சினைகள் பற்றி விளக்கம் செய்யப்பட்டவையாகும். சில செயல்திட்ட முடிவாக்கங்கள் பற்றியும் அவ் வறிக்கைகள் விளக்கின. இந்த அறிக்கைகள் இங்ஙனம் ஆட்சியியலை வளர்க்க மேற்கண்ட வகை களில் பயன்பட்டதால், அனைவராலும் வரவேற்கப்பட்டு, ஏராளமான பிரதிகள் விற்பனையாயின.

தேசியச் செலவீட்டுத் தேர்வுக் குழுவின் 16ஆவது அறிக்கை யில் (1941—42) அரசுதுறைப் பணியின் அமைப்பும், கட்டுப் பாடும் அதிகரிக்கப்பட வேண்டுமென்பதை ஏற்றுக்கொண்டு, அவைகளைப் பலமடையச் செய்ய வேண்டுமெனப் பரிந்துரைக்கப் பட்டுமுள்ளது. பின்னர் அஸ்ஸடன் குழுவின் (Assheton Com-mittee, 1944) பரிந்துரையின்படி, அரசுதுறைப் பணியாளர்களுக்

குப் பயிற்சி அளிக்கப்படுவதற்காக, பயிற்சி நிறுவனம் ஒன்று நிறுவப்பட்டது. இந் நிறுவனம் அளிக்கும் பயிற்சியின் மூலமாகப் பணியாளர்கள் சிறப்பாகத் தங்கள் கடமைகளைச் செய்யமுடியும் என எண்ணினார்கள்.

மற்றும் கல்வித் துறையிலானாலும் சரி, நடைமுறை அளவிலானாலும் சரி, ஓர் ஒழுங்கானது சிறப்பாக அமைய வேண்டுமென்றால், அவ் வொழுங்கினால் பயனுண்டு என்பதை அனைவருமே அறிந்தாலும், உடனடிப்பயன் கிடைக்கவும் வழிசெய்ய வேண்டும். இதன்படி அவர்களுக்கு வேலை வாய்ப்புகள் கிடைக்கும் வண்ணம் வசதியளிக்கப்படுமாயின், அவ் வொழுங்கு சிறப்பாகச் செயல்பட முடியும். அதே வகையில், அவ் வொழுங்கினைப் படித்த அரசு பணியாளர்களுக்கும் தக்க மரியாதையும், அந்தஸ்தும் கொடுத்து, பொருளாதாரத்திலும் வாழ்க்கைத் தரத்திலும் மற்றவர்களைக் காட்டிலும் வேறுபடுத்தி, உயர்த்திக் காட்டினால் சரியானது என்பது இன்றைய நடைமுறை உண்மை.

அமெரிக்காவில் ஆட்சியியல் வளர்ச்சி

அரசியலின் எல்லைக்கு அப்பால் அமைந்து செயற்படக் கூடியது நிர்வாகம் ஆகும். நிர்வாகப் பிரச்சினைகள் யாவும் அரசியல் பிரச்சினைகள் அல்ல. நிர்வாகத்தை அரசியலிலிருந்து பிரிக்க வேண்டுமென்பதற்கு முக்கியக் காரணம் அதிகாரக் கொள்ளை முறையின் (Spoils System) தீமைகளினால் ஏற்பட்டது என்றால் மிகையாகாது. கார்ஃபீல்ட் (Garfield) என்னும் அமெரிக்க அதிபர் 1883-ல் சுட்டுக் கொல்லப்பட்டது இதற்கு ஓர் உதாரணம். இதுவே அரசு துறைப் பணி முறைமை வளர்வதற்கு அடிகோலியது.

அமெரிக்க முறைமையில் தனியார் அமைப்புகளும் அரசாங்க அமைப்புகளும் ஒன்றோடொன்று இணைந்து இயங்கக்கூடியவையாய் உள்ளன. அரசாங்க அமைப்புகளின் நிர்வாக முறையானது தனியார் துறைத் தொழிற் பிரிவுகளிலிருந்து வந்தது என்று சொன்னால் தவறாகாது. மேலும், தலைமைத் தன்மையானது அமெரிக்கப் பண்பாட்டில் தனியார் துறையில் ஊறிப்போனதாக இருப்பதால் நிர்வாகமும் மேற்படி தலைமைத் தன்மையை ஏற்றுக் கொண்டுள்ளது. தனியார் மற்றும் அரசாங்கத்துறை அமைப்புகளின் உள் நிர்வாக முறையும் பிரச்சினைகளும் வெவ்வேறானவையாக இல்லாமல், ஒரே வகைத் தன்மையைக் கொண்டனவாகவே இருக்கின்றன. முதன்முதலாகக் கொள்கைகள் அணுகு முறையினைப் பின்பற்றி எங்ஙனம் நல்ல நிர்வாகியாகலாம் என்ற

வகையில் அனுபவ முறையில் ஐக்கியக் கட்டளைக் கட்டுப்பாட்டு வீச்சு (Span of Control), தொடர்புகள் (Communication), செயல்கள் ஒருங்கிணைப்பு (Co-ordination of Activities), பொறுப்பு (Responsibility), அதிகாரம் (Authority) ஆகியவை தொடர்ந்து செயற்பட வேண்டுமென்பதை நிரூபித்து உள்ளன.

அரசியல் செல்வாக்கு நிர்வாகத்தில் நுழைந்து, தவிர்க்க முடியாத அளவிற்குத் தொடர்ந்து தவறுகளை விளைவித்துக் கொண்டே இருக்கின்ற காரணத்தை முன்னிட்டு, இரண்டும் தனித் தனியாகப் பிரிக்கப்படவேண்டுமென 1900ஆம் ஆண்டு கூட்நோ (Goodnow) என்பவர் 'அரசியலும் ஆட்சியியலும்' (Politics and Administration) என்னும் புத்தகத்தில் எழுதி யுள்ளார். இதனைப் பின்பற்றி வந்த பலரும் மேற்கண்ட கருத்தை வலியுறுத்தத் தொடங்கினார்கள்.

அமெரிக்க அரசியல் நிறுவனங்கள் நிர்வாகத்தை முறையாகப் பகுத்துப் படிக்காமல், வழக்கறிஞர்கள் பேணும் அணுகுமுறை யைப் போல் சட்டவகையில் கூர்ந்து ஆராயத் தலைப்பட்டன. 1900ஆம் ஆண்டுக்குப் பின்னர் 20 ஆண்டுகளாக அரசாங்கச் செயல்கள் விரிவான வகையில் விரிவடைந்திருந்தாலும், அவை பற்றி முறைமையாகப் படிக்க எவரும் முன்வந்தபாடில்லை. எனவே, எல். டி. ஒயிட் (L. D. White) என்பவர் 'ஆட்சியியல்' என்பது ஒரு தனிப்பட்ட செயல்முறை என்றும் அது எல்லாத் தன்மைகளையும் பெற்று உள்ளது என்றும் கூறுகின்றார். நகராண்மை, அரசு, கூட்டாட்சி நிர்வாகங்கள் பற்றிய படிப்பைத் தவிர்த்துவிட்டு, நிர்வாகத்தை மட்டும் தனியாகப் படிக்கலாமென அவர் கூறியுள்ளார். மேலும், ஆட்சியியல் படிப்பின் அடிப்படை யானது சட்டத்திலிருந்து தொடங்குவதாக இல்லாமல், மேல் நிர்வாகத்தின் அடிப்படையிலிருந்து தொடங்கப்பெற வேண்டும் என்றும் ஆட்சியியல் இன்னும் கலைத்தன்மையுடையதாகவே இருந்தாலும், அது அறிவியலுக்குரிய தன்மைகளைக் கொண்டு உள்ளது என்றும் எழுதியுள்ளார். கடைசியாக, நிர்வாகம் எதிர் காலத்தில் அரசாங்கத்தின் முக்கியச் செயலாக, சிறப்பான தன்மையோடு விளங்கும் என்று கணித்துத்தான் தம் புத்தகத்தை அவர் எழுதி உள்ளார். இவர் எழுதிய காலத்தில் தொழில்நுட்ப வளர்ச்சி முறைகள் வளர்ச்சி பெறவில்லை. இருப்பினும் பொது வான பிரச்சினைகளான அமைப்பு, பணியாளர் குழாம், நிர்வாகக் கட்டுப்பாடுகள், நிதி போன்றவை பற்றிப் பொதுவாக எழுதி யுள்ளார். இப் புத்தகமானது அரசாங்கப் பிரச்சினைகள் என்ன வென்பதை மக்களுக்குத் தெரியப்படுத்தவும், நடைமுறைச்

செயல்களை உணர்த்தவும்தான் ஏற்பட்டதே ஒழிய, அப் பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வுகாணும் வகையில் எழுதப்பட்டவையன்று என்பதையும் தெரிந்து கொள்ளவும்.

1927 ஆம் ஆண்டு முதல் ஆட்சியியல் கொள்கைகள் பற்றிய புத்தகத்தை வில்லோபி (Willoughby) எழுதினார். எல். டி. ஒயிட் எழுதிய புத்தகமானது ஆட்சியியலுக்கு முதல் புத்தகம். ஆட்சியியல் கொள்கைகளுக்கு வில்லோபி புத்தகமே முதலாவதாகும். ஆட்சியியலும் அறிவியல் பாடங்களைப்போல் சமமாக, ஒத்த கொள்கைகள் கொண்டுள்ளது என்ற கருத்தை வலியுறுத்தும் வகையில் எழுதப்பட்டது இப் புத்தகமாகும். பொது விவகாரங்களைச் செயற்படுத்துவதிலும், பொதுமக்களின் எண்ணங்களை நிறைவேற்றும் வகையிலும் செய்யப்பட்டவை அனைத்தும் அரசியல் பிரச்சினைகளாகக் கருதப்பட்டன. ஆனால், செயலாக்க வகை செய்யும் அமைப்புகள் மற்றும் நிர்வாக முறைகள் போன்ற செயலாட்சிப் பிரிவைப் பற்றிப் போதுமான கவனம் செலுத்தப்படவில்லை. அரசாங்கத்தின் செயல்கள் அதிகரிக்கவே, ஆட்சியியல் அணுகுமுறையானது நுட்பத் திறமை அதிகம் பெற்று அதனைச் சமாளிக்கும் வகையில் ஏற்பட வேண்டியதாயிற்று. நுட்பத்திறமை வாய்ந்த செயல்களாக மாற்றப்பட்ட பின்னர், அவை அளவிடற் குரியதாக இருந்த காரணத்தினால், திறமையையும் சிக்கனத்தையும் அனுசரித்துச் செயல்களுக்குச் செயலாக்கம் கொடுக்கப்பட்டது. இப் புத்தகத்தில் அரசாங்க விவகாரங்களின் துறையில் நிர்வாகத்தின் முக்கியத்துவத்தைக் கூறவேண்டுமென எழுதப்பட்டதே தவிர, நிர்வாகப் பிரச்சினைகள் பற்றி அதிகமாக விளக்கப்படவில்லை. முக்கியமாக அமெரிக்கக் கூட்டு அரசாங்கத்தையும் மாநில அரசாங்கத்தையும் இடத்திற்கு இடம் மேற்கோள் காட்டி நிர்வாகத்தின் முக்கியத்துவத்தை இந் நூலில் ஆசிரியர் விளக்கியுள்ளார். நிர்வாகக் கொள்கைகள் பற்றிய முழு விவரமான புத்தகம் எதுவும் இல்லாததால், மேற்படி குறையைப் போக்கவும் அரசியல் அறிவியலார்களுக்கும் மற்றச் சமூக அறிவியலர்களுக்கும் தெரிவிக்கும் வண்ணம் இந் நூல் எழுதப்பட்டது எனவும் அவர் விளக்கியுள்ளார். எல். டி. ஒயிட் (L. D. White) 1939ஆம் ஆண்டு தமது திருத்தப்பட்ட பதிப்புரையில், நிதிவகை மேல்நிர்வாகத்தின் முக்கியத்துவத்தையும், நிர்வாகச் செயல்கள் என்ற புதுப் பிரிவையும் விரிவாக எழுதியுள்ளார். நிர்வாகச் செயல்கள் என்பவை பரந்த மனப்பான்மையோடும், எதிர்காலத்தில் இயங்கவேண்டுமென்ற அத்தியாவசியத்திற்கேற்பவும், பொருளாதார, அரசியல் மற்றும் தொழில்நுட்ப மாற்றங்களுக்

கேற்பவும் செயற்படும் வகையில் அமையக்கூடியதாகும் என விளக்கியுள்ளார்.

அமெரிக்கா, இங்கிலாந்து ஆகிய நாடுகளில் வளர்ச்சிபெற்ற ஆட்சியியலானது வித்தியாசமாக இருவகைத் தன்மைகளைக் கொண்டதாக இருக்கின்றது. 1918ஆம் ஆண்டு அமைக்கப்பட்ட 'ஹால்டேன் குழு'வின் (Haldane Committee) அறிக்கையானது கிட்டத்தட்டத் திறமையையும் சிக்கனத்தையும் வலியுறுத்தும் விதத்தில் அமைந்துள்ளது. நிர்வாகம் செயலாக்கத்தை மட்டுமே கொண்டிருக்க வேண்டுமென அது கூறியது. ஆனால் அப்பொழுது இங்கிலாந்தில் நிர்வாகம் செயலாக்கம் செய்யப்படுவதோடு, கொள்கைகளை உருவாக்குவதிலும்கூடப் பூர்வாங்கத்தன்மை செய்யப்படலாமென்ற கருத்து நிலவியது. இதனை 1920ஆம் ஆண்டு நிறுவிய 'சீரமைப்புக் குழு' (Reconstruction Committee), 'நிர்வாக வகுப்பு' (Administrative Class) என்ற ஒரு பிரிவை ஏற்படுத்த வேண்டுமெனக் கருத்துக் கூறியதிலிருந்து நிரூபணம் ஆகிவிட்டது.

ஆட்சியியல் வளர்ச்சி 1920ஆம் ஆண்டிலிருந்து வேகமாக வளரத்தொடங்கியது. ஏற்கெனவே அதன் தன்மைகள் பற்றி மேலே விவரித்துள்ளோம். 1939ஆம் ஆண்டு அமெரிக்கப் பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கான அமைப்பு (American Society for Public Administration) ஒன்று ஏற்படுத்தப்பட்டது. இது மாதத்திற்கு நான்கு முறையாகப் 'பொதுத்துறை ஆட்சியியல் விமரிசனம்' (Public Administration Review) என்னுமொரு பத்திரிகையைத்தொடங்கி ஆட்சியியல் ஒழுங்குமுறை தொடர்ந்து வளர உதவி வருகிறது.

செஸ்டர் பர்னார்ட் (Chester Barnard) எழுதிய 'செயலாட்சியின் பணிகள்' (The Functions of the Executive) என்னும் புத்தகம் 1938ஆம் ஆண்டு வெளியாயிற்று. இதற்கிடையில் காஸி, ஒயிட், டிமாக் ஆகியோர் இணைந்து எழுதிய 'பொதுத்துறை ஆட்சியியலின் எல்லைகள்' என்னும் புத்தகம் 1936-லும், வாக்கர் எழுதிய 'அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளின் ஆட்சியியல்' என்னும் புத்தகம் 1937-லும் வெளிவந்தன. ஆட்சியியலானது முழுவேகத்தோடு இரண்டாம் உலகப்போரின்போது பயன்படுத்தப்பட்டது.

ஆட்சியியல் அணுகுமுறையில் மூன்றுவிதமான மாற்றங்கள் ஏற்படலாயின;

1. பொதுத்துறை ஆட்சியியல் அரசின் சம்பந்தப்பட்ட வகையில் வரையறை செய்யப்பட்ட மரபார்ந்த செயல்களிலிருந்து

மாறிவிட்டது. எனவே ஆட்சியியலைச் சமூகக் குறிக்கோளாக, குழுக்களின் சமூகவியலாக, தனிப்பட்டவர்களின் உளவியல் தன்மைகளைப்பற்றியதாகப் படிக்க ஆரம்பித்தனர்.

2. ஆட்சியியல் சேர்க்கையானது மேல் மட்டத்திலிருந்து தொடங்கப்படாமல் கீழ்மட்டத்திலிருந்து தொடங்கும் வகையில் இருக்க வேண்டுமென உணரப்பட்டது.

3. தனியார் நிர்வாகம், மற்றும் பொதுத்துறை நிர்வாகம் ஆகியவற்றைப் பிரித்துக் கொள்வதில் அக்கறை காட்ட வில்லை. இது தேவையில்லை என்ற காரணத்திற்காக விட்டு விடப்பட்டது. இருப்பினும் குழுக்களின் மூலமாக எவ்வாறு செயல்கள் செய்யப்பட்டு வருகின்றன என்பதில் அக்கறைகொண்டு அதனை முழுமையாகவும், அறிவியல் தன்மையாகவும் அமைக்க முற்பட்டனர்.

இரண்டாம் உலகப் போரின்போது ஆட்சியியல் பயன்படுத் தப்பட்ட பின்னர், அதனால் அதிகமாகப் பயன்தரவில்லை என்பதை உணர்ந்தனர். இருப்பினும் ஆட்சியியல் கருத்தாழங் கட்கு அதிக முக்கியத்துவம் வழங்கப்பட்டு, மரபார்ந்த ஆட்சி யியல் தன்மையான செயலாக்கம் என்ற வரையறையானது தளர்த்தப்பட்டது. எனவே நிர்வாகம், கொள்கை என்ற வேறு பாடு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டது. புதுவகையான 'நிர்வாகக் கொள்கை உருவாக்கல்' என்ற எண்ணம் ஏற்படலாயிற்று. ஆட்சி யியல் படிப்பில் நிர்வாகிகளின் மதிப்பு நியாயங்கள், குறிக்கோள் மோதல்கள், அதிகார மோதல்கள், மற்றும் வலியுறுத்தும் குழுக் களோடும், சட்டமன்ற உறுப்பினர்களோடும் உள்ள தொடர்பு கள் பற்றியவை உள்ளடக்கப்பட்டன. ஆட்சியியல் ஒரு செயல் முறையாக முடிவாக்கம் செய்தல் மற்றும் தொடர்புகள் ஆகியவை களைப் பற்றிக் குறிப்பாகப் பகுக்கும் வண்ணம் புதுப்பிரிவுகளும், புதுமுறைகளும் ஏற்பட்டன. அமைப்பு வேலை உருவமைப்புப் படங்கள், முறையான அதிகார வழிகள் போன்றவை மரபார்ந்த கோட்பாடாக மாறி, அமைப்புகள் எல்லாம் சமுதாய முறைமை களாகக் கணித்துப் படிக்கப்பட்டது. இதனால் அமைப்புகள் பலவகையில் ஒன்றோடொன்று இணைக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை அறிவதோடு ஆட்சியியல் எண்ணமும் பரந்து வளர ஆரம்பித்தது.

பர்னார்ட் புத்தகத்திற்குப் பின்னர்க் குறிப்பிடும்படியாக அமைந்தது சைமன் அவர்களின் 'ஆட்சியியல் ஒழுங்கு' (Administrative Behaviour, 1948) என்னும் புத்தகம் ஆகும். சமூக அறிவியல்களின் வளர்ச்சிக்கேற்ப, ஆட்சியியலும் வளர்ச்சி பெற்றுக்கொண்டு இருந்தால்தான் ஆட்சியியல் பாடத்திட்ட

முறையானது தொடர்ந்து நிலைத்திருக்க முடியும் என்று கூறப்பட்டுள்ளது. மரபார்ந்த ஆட்சியியல் கொள்கைகள் முற்றிலும் மாற்றியமைக்கப்பட்டன. சைமன், கொள்கைகளுக்கு 'மதிப்பு' என்று பெயர் சூட்டி, அதனை நிறைவேற்றுவதே ஆட்சியியல் என விளக்குகிறார். மற்றும் உளவியல் கோட்பாடுகள் ஊடுருவ ஆரம்பித்தன. ஃபிராய்டுவின் பள்ளிக் (Freudian School) கருத்துகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டன. 18 ஆம் நூற்றாண்டிலேயே அறிவியல் மேலாண்மையாளர்களிடம் சிறிய அளவில் உளவியல் நாட்டம் ஏற்பட்டதென்பதை நாம் அறிவோம். பின்னர்ச் சமூகவியலை (Sociology) ஆகஸ்ட் கோம்ட் (August Comte) தனியாகப் பிரித்து அதற்குத் தனித்தன்மையை ஏற்படுத்தினார். தற்கால உளவியல் மற்றும் சமூகவியல் செல்வாக்கின் காரணத்தால் அறிவியல் மேலாண்மைக் கருத்துகள் சிறப்புத் தன்மை பெறலாயின. இக் கருத்துகள், வேலை செய்கிறவர்கள் சமூகச் சூழ்நிலை வேலை செய்ய அமைக்கப்படும் தன்மைகள்போன்றவை பர்னார்ட் முறைமைப்படுத்தாத அமைப்புகளைப் போல்தாம் என்றாலும், இவை வேறுபட்டு வித்தியாசமாக இருக்கும் தன்மையைக் கொண்டவை. கடைசியாக, பொருளாதாரச் சிந்தனைகளின் வளர்ச்சியானது ஆட்சியியல் புதுமுறை அணுகுமுறையான 'ஒழுங்குத்தன்மைக்கு' (behaviour approach) ஆதரவாக அமைந்தது.

ஆட்சியியலைப் பற்றிய அணுகு முறைகளில், ஒரு பிரிவான மனிதத் தொடர்பு சிந்தனையானது ஃபோலட், கார்னீகி, ரோத்லிஸ் பெர்சர், டிக்சன், மாயோ (Follet, Cornegie, Roothlis berger, Dickson and Mayo) போன்றவர்கள் தொடர்ந்த முயற்சியின் பயனால் புதுவகை அணுகுமுறை ஏற்பட்டு, முறைமைப் படுத்தாத அமைப்புகளின் சிறப்பானது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது. புதுவகைப் பொருளாதாரம் (New Deal), மற்றும் இரண்டாம் உலகப்போர் ஆகியவை ஏற்பட்டதன் விளைவாக ஏராளமான தொழிலாளர்கள் தேவைப்பட்டனர். எனவே, மேல் நிர்வாகிகள் பொருளாதாரத்தின் நிலைக்கேற்ப, பொருளாதாரத்தின் மூலப் பொருள்களை உற்பத்தியைப் பெருக்கும் எண்ணத்தில் நன்றாக ஆராயத் தொடங்கினார்கள்; மனிதத் தொடர்பு முறையில் பல்வேறு அமைப்புகள்பற்றி ஆராய்ந்தனர். நாட்டில் ஏற்பட்டுள்ள சூழ்நிலையால், பல்வகை மாற்றங்கள் ஆட்சியியலிலும் ஏற்படலாயின.

இதுவரை ஆட்சியியலின் அடிப்படைச் செய்திகளான கண்காணிப்பு, மேல்நிர்வாகம், திட்டமிடல் மற்றும் குறிக்கோளை

அடைதல் ஆகியவற்றின் விளக்கத்தைக் கண்டோம். சமுதாயத் தேவைகள் விரிவானதால் அரசின் பணிகளின் தேவையும் அதிகரித்தது. எனவே, அரசானது பொருளாதார, அரசியல் மற்றும் சமூக நோக்கங்களை அடையும் வண்ணம் குறுக்கீடு செய்ய ஆரம்பித்தது. இவ்வாறு குறுக்கிடுவதைப் பலர் முதலில் எதிர்த்து, உரிமைகள் பறிபோகின்றன என்று சொன்னவர்கள், பின்னர் இதனை ஏற்றுக்கொண்டனர் என்பது சிறப்பான ஒன்றாகும்.

இரண்டாம் உலகப் போருக்குப் பின்னர் முடிவாக்க அணுக்கள் ஆட்சியியல் சிந்தனையில் ஏற்பட்டது. பர்னார்ட், ஸ்டீன், சைமன் (Barnard, Stene and Simon) ஆகியோர் வலியுறுத்திய முடிவாக்கம் என்ற சிந்தனை, நோக்கங்களை உண்டாக்கும். செயல்முறை என அனைவராலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதெனினும், அது பிரச்சினையை உண்டாக்கும் வண்ணம் அமைந்தது. ஏனெனில், இதற்கு முன்பாக நிர்வாகத்திற்கும் மற்றச் சமூக முறைமைக்கும் துணை முறைமைகளுக்கும் எந்தவொரு தொடர்பு முறையும் இல்லாமல் இருந்தது. மேல் நிர்வாகச் செயல்கள் மட்டும் அமைப்பின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றும் இயந்திரமாகச் செயற்பட்டன. மக்களின் நன்மைக்காகச் செய்யப்படுகின்ற காரணத்தால் குறிக்கோள்கள் அமைக்கப்படுவதும் குறிக்கோள்கள் திருத்தி அமைக்கப்படுவதும் சிக்கலான பிரச்சினைகளாயின. ஏனெனில், ஆட்சியியல் மாற்றங்கள் சமூக வளர்ச்சியினால் ஏற்பட்டனவே யொழிய ஆட்சியியல் வளர்ச்சியினால் சமூக மாற்றங்கள் ஏற்பட்டன என்று சொல்வதற்கில்லை. வேலைத் தொழிலை வளர்க்கின்ற வகையில் திறமை மற்றும் சிக்கனம் போன்ற குறிக்கோள்கள் ஏற்பட்டனவே தவிரச் சமூக மாற்றங்களுக்காக அவை பயன்படுத்தப்படவில்லை. காஸ் (Guas), டால் (Dahl) போன்றவர்கள் ஒப்பீட்டு முறையைப் பின்பற்றி ஆட்சியியல் பாட அமைப்பை வளர்க்க முயன்றனர்.

ஒழுங்குமுறை அணுகுமுறையினரும் ஒப்பீட்டு அணுமுறையினரும் இரண்டாம் உலகப்போருக்குப் பின்னரே அதிக ஆர்வம் செலுத்தத் தொடங்கினர். அநேக நாடுகள் இரண்டாம் உலகப் போருக்குப் பின்னர்ச் சுதந்திரம் பெற்றன. உதாரணமாக இந்தியா, இலங்கை, பாக்கிஸ்தான், சிங்கப்பூர், பர்மா ஆகிய நாடுகளைக் குறிப்பிடலாம். அந்நிய நாடுகளின் ஆதிக்கத்தில் இருக்கும்போது ஆட்சியியலுக்கு நாடுகளுக்கிடையே நிலவும் ஒற்றுமையின் முக்கியத்துவமும், தேவையும் அங்கீகரிக்கப்படவில்லை. சுதந்திரம்பெற்ற நாடுகளுக்கிடையே தொழில்நுட்ப உதவிகள், தொடர்புகள், மற்றும் பரஸ்பர உதவிகள்

போன்றவை நல்ல ஒற்றுமையை வளர்க்கவும் ஒத்துழைப்போடு செயற்படவும் உதவின. ஃபோர்டு நிறுவன மானியங்களைக் (Ford Foundation Grant, 1963–71) கொண்டு பல நாடுகளின் நிர்வாகத்தை ஒப்பீட்டு நிர்வாக அணுகுமுறையின் மூலமாக ஆராயும் பணியினைப் பல குழுக்கள் மேற்கொண்டுள்ளன. இதுவரை ஆட்சியியல் கோட்பாடுகள் நடைமுறைக்குக் கொண்டு வரப்பட்டு, அவை நிர்வாக உண்மையாக மாற ஆரம்பிக்கவே, வளர்ச்சி வகை ஆட்சியியல் (Development Administration) வளர்வதற்கு அடிகோலப்பட்டது.

ஒப்பீட்டுப் பொதுத்துறை ஆட்சியியல் படிப்புச் சூழ்நிலையை அடிப்படையாகக் கொண்டது. இது சமுதாய முறைமைகள் அனைத்தையும் சேர்த்துப் படிப்பிக்கக்கூடியது. பொருளாதார, சமூக, அரசியல் மற்றும் பிற துணைமுறைமைகள் ஆகியவை களோடு நெருக்கமான தொடர்பு கொண்டுள்ளது. இரிக்ஸ், வெய்ட்னர் (Riggs and Weidner) இருவரும் இம் முயற்சியில் வெற்றி பெற்றுள்ளார்கள். இரண்டாம் உலகப் போருக்குப் பின்னர் ஏற்பட்டுள்ள பொதுவான ஆட்சியியல் வளர்ச்சியைப் பின்வருமாறு கூறலாம் :

1. வேலைச் செயல்முறைகளிலிருந்து சமுதாயச் செயல் களுக்கு மாற்றம் ஏற்பட்டுள்ளது.

2. ஆலோசனைப் பிரிவிலிருந்து 'செயல்வகை'ப் பிரிவுக்கு மாற்றம் ஏற்பட்டுள்ளது.

3. அரசாங்க அதிகார வர்க்கத்திலிருந்து பிறவகை இனச் சார்பான (Communal) செயல்களுக்கு மாற்றப்பட் டுள்ளது.

4. பொதுத்துறை அதிகார வர்க்கத்திலுள்ள வேலைத் தொழில் நிர்வாகத்திலிருந்து முழு நிர்வாகத்துச்கு மாற்றப்பட்டுள்ளது.

5. அறிவியல் தன்மையிலிருந்து பொதுத்துறைக் கொள்கை உருவாக்கல் மதிப்பிற்கு (Norms) மாற்றப்பட்டுள்ளது.

6. பொதுத்துறை ஆட்சியியல் உள்முறைத் தொடர்பு களிலிருந்து வெளிவகைத் தொடர்புகளுக்கு மாற்றப் பட்டுள்ளது.

7. ஒரு தேசத்திலிருந்து மற்றத் தேசங்களுக்குப் புகுந்து செல்லக்கூடியதாக மாற்றம் பெற்றுள்ளது.

8. சிறிய ஒழுங்குமுறையிலிருந்து அதிகமான பல்வேறு ஒழுங்குமுறைகளோடு தொடர்புகள் ஏற்பட்டு, ஆட்சி யியல் விரிவடைந்துள்ளது.

மேல்நிர்வாக அறிவியல்

அமெரிக்காவில் உள்நாட்டுப் போர் நடந்து முடிந்த பின்னர், தொழில்துறை வளரக்கூடிய சூழ்நிலை நிலவத் தொடங்கியது. தொழில்கள் அதிகமாக விரிவடைந்து வளர்ச்சி பெற ஆரம்பித் தன. மக்களின் தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்யப் போதுமான பொருள்கள் தயாரிக்க முடியாமற் போகவே, தொழில்நுட்பத் திறமைகள் மேலும் தேவைப்படலாயின. தொழில்கள் வளர்ச்சி அடைந்துகொண்டே வந்திருக்கின்ற காரணத்தால், மரபார்ந்த உற்பத்திக் கட்டுப்பாடுகள் செய்துவந்த முறைமையால் சமாளிக்க முடியாமல் போயிற்று. மரபார்ந்த உற்பத்தி முறைமையில் தொழில் சொந்தக்காரர்களே மேலாண்மையாளர்களாக இருந்து தொழிலைக் கண்காணித்தும் நடத்தியும் வந்தார்கள். பின்னர் அவர்களால் வளர்ந்தும், பெருகிக்கொண்டும் வந்த தொழிலைக் கட்டுப்படுத்தவும், சமாளிக்கவும் முடியவில்லை. எனவே, அவர் களுக்கு உதவியாக மேலாண்மைப் பிரிவில் செயற்படும் பொருட்டுப் பலர் நியமனம் செய்யப்பட்டார்கள். இங்ஙனம் இவர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டதால் புதிய மேல் நிர்வாக வகுப்பு (New Managerial Class) ஏற்படலாயிற்று. தொழில் களில் படிப்படியாகச் சொந்தக்காரர்கள் செய்துவந்த மேலாண் மைத்தன்மையும் மறையலாயிற்று. தொழில்நுட்ப வளர்ச்சி களை அறிந்து அதற்கேற்பக் கண்காணிப்புச் செய்தால்தான் சிறப் பாக இருக்கும் என்ற கருத்தானது வலிவடைய ஆரம்பித்ததால் சொந்தக்காரர்கள் மேற்படி திறமைகளை வளர்க்காமல் ஒதுங்கி நிற்கலானார்கள்.

தொழில் அமைப்புகளில் திறமை என்பது அதன் உற்பத்தி மற்றும் செலவு செய்யும் தொகைகளைக்கொண்டு மதிப்பிடப் பட்டுள்ளது. செலவானது குறைவாகவும் அமைப்புத் திறமை யாகவும் நன்றாகவும் இயங்கிவந்தால், அது திறமையான அமைப்பு என்று சொல்லப்பட்டது. எனவே, செலவுகளைக் குறைக்கும் முயற்சியோடு திறமையை வளர்க்கும் முறைகளைக் கண்டுபிடிக்க முற்பட்டனர். அமைப்புகளை மாற்றியமைப்பதன் மூலமோ அமைப்பின் செயல்முறைகளை மாற்றியமைப்பதன் மூலமோ செலவைக் குறைக்கவும், திறமையை வளர்க்கவும் பல சோதனைகள் செய்ய ஆரம்பித்தனர். திறமைகள் அமைப்பிற்குள் உள்ள காரணிகள் மூலம்தான் செய்யக்கூடியன என்பதை

அறியவும் செய்தனர். இதில் டெய்லர் (Taylor) என்பவர் வேலை தான் திறமைக்கு முக்கியமான மூலகாரணம் என்பதைக் கூறு கிறார். வேலை செய்யக்கூடிய இடம்தான் (Work-shop) முக்கியமான பிரிவாகும். வேலையின் அளவுகளின் மூலம் அதன் வளர்ச்சியைக் கண்டுகொள்ளலாம் என்றும் கூறும் அவர் வேலை யின் சிறப்புக்கு அதிக முக்கியத்துவம் கொடுக்கிறார். ஃபாயல் (Fayol) என்பவர் அமைப்பின் திறமையானது உடனடியாக வெளிவரக்கூடியது அன்றென்றும், சிறந்த மேல்நிர்வாகச் செயல் முறைகள் ஏற்படுத்துவதன் மூலம், மேல்நிர்வாகத்தில் நீண்ட காலப் பயன்பாடு பெறலாமெனவும் கூறுகிறார். இவர், மேல் நிர்வாகக் கொள்கைகள் சிறப்பாக அமைந்தால் திறமை தானாக வளரும் என்கிறார்.

ஃபிரடெரிக் டெய்லர் (Frederick Taylor)

இவர் பிலடெல்பியாவில் மத்தியதர வகுப்பில் 1856ஆம் ஆண்டு பிறந்தார். இவரை ஒரு சட்டவல்லுநராக ஆக்க வேண்டு மென இவர் பெற்றோர் முயன்றனர். ஆனால் முடியவில்லை. 1874ஆம் ஆண்டு, தொழில் பயிற்சியாளராக நுழைந்து படிப்படி யாக இவர் முன்னேறியுள்ளார். இவர் பெத்தலேகம் உருக்குக் கம்பெனி (Bethleham Steel Company) என்ற அமைப்பைத் திருத்தி அமைக்கும் பணியை மேற்கொண்டார். தம்து தனிப் பட்ட கொள்கைகளை மேற்படி சீரமைப்பில் பயன்படுத்தவே, இவர் அக் கம்பெனியிலிருந்து வெளியேற்றப்பட்டார். இவர் அக் கம்பெனியிலிருந்து வெளியே வந்ததும் தமது கொள்கையை வலியுறுத்த 'வேலை மேல்நிர்வாகம்' (Shop Management) என்னும் கொள்கை நூல் ஒன்றை எழுதினார். இதற்கு மக்களிடம் பெரும் வரவேற்புக் கிடைத்தது. இதில் கூறப்பட்ட செய்திகளை ஏராளமான அமைப்புகள் பின்பற்ற ஆரம்பித்தன. பின்னர் இவர் தம்முடைய வாழ்நாள் முழுவதும் (1915ஆம் ஆண்டுவரை) ஆலோசகராகவே திகழ்ந்தார்.

உற்பத்தி அதிகரிப்பு அறிவியல் முறைகளைப் பயன்படுத்து வதன் மூலமாக ஏற்படுகிறது என்ற கருத்தைக் குறிப்பதற்காக இது 'மேல்நிர்வாக அறிவியல்' என்று கூறப்பட்டு வருகின்றது. இது டெய்லரோடு மிகவும் நெருங்கித் தொடர்பு பெற்றுள்ளது. லூயிஸ் டி. பிராண்டியிஸ் (Louis D. Brandeis) என்னும் அமெ ரிக்க வழக்கறிஞர் உண்டாக்கிய சொல்தான் 'மேல்நிர்வாக அறிவியல்' (Scientific Management) என்பதாகும்.

வேலைகளின் முறைமை (work-system) என்பதுதான் டெய் லரின் முக்கியமான கருத்தாகும். வேலையின் செயல்முறைகளை

நன்றாக ஆராய்ந்து, சிறந்த முறையை ஏற்படுத்திக்கொள்ள வேண்டுமென்பது அவரது அடுத்த கருத்து ஆகும். ஒரு மனிதன் திறமையாகச் செய்யக்கூடிய செயல்களின் அளவை அறிவியல் ரீதியாக நிர்ணயிக்க வேண்டும். மரபார்ந்த முறையின் தன்மையில் அதிகாரத்துவமாக வேலைகள் அதிகரிக்க முடியாது என்ற காரணத்தினாலும், அதிகாரத்துவத்தால் வேலைகளின் செயல் திறமை பாதிக்கப்படுகிறது என்பதாலும் அம் முறை கைவிடப்பட வேண்டும் என்கிறார். வேலை முறைகளைத் தாமாக ஒவ்வொருவரும் பங்கு பெற்றுக் கற்றுக்கொள்வதைத் தவிர்த்து அம் முறைகளைத் தேர்வுசெய்து, சிறப்பான ஒன்றை எடுத்து அதனைப் பணியாளர்களுக்குக் கற்றுக்கொடுக்க வேண்டும் எனவும், செயல் முறைப் பயிற்சி அளிப்பதன் வழியில் திறமை வளர்கிறது எனவும் அவர் கூறுகின்றார். பணியாளர்கள் அனைவரும் செயல்முறைகளின் அறிவியல் தன்மையில் அமைந்த காரணத்தால், நன்றாக ஒத்துழைப்புச் செய்து கூட்டாகச் செயற்படுவார்கள். வேலைகளும் பொறுப்புகளும் அனைவருக்கும் பொதுவாக அமைய நேரிடுகின்ற காரணத்தால், வேலைப் பகிர்வு முறை ஏற்படுவதோடு, அடுக்குவரிசை ஆட்சி, அதிகாரம், தொடர்புகள் போன்றவை ஏற்பட்டு, இவைகளின் ஒருமித்த கூட்டிணைப்பின் மூலம், அமைப்பு அல்லது தொழில் நன்றாக இயங்கும் எனக் கூறுகிறார்.

கில்பிரத் (Gilbreth)

இவர் டெய்லர் காலத்தவர். மற்றும் டெய்லருடைய மேல் நிர்வாகக் கொள்கைகளில் ஆர்வம் கொண்டவர்; டெய்லரின் சீடர்களில் முக்கியமானவர். இவரும் மத்தியதர வகுப்பில் 1868ஆம் ஆண்டு பிறந்தவர். இவர் தமது 17ஆம் வயதினில் தொழிற் பயிற்சியாளராக, ஒரு கொத்தனாராகச் சேர்ந்தார். 10 ஆண்டுகளில் அக் கம்பெனியின் கண்காணிப்பாளராக உயர்ந்து அதன் வளர்ச்சிக்கு ஆக்கபூர்வமான கவனம் செலுத்தினார். கட்டடத் தொழிலில் முதன்முதலாகக் கவனம் செலுத்தினார். வேலைகளை நன்றாக ஆராய்ந்து, எவ்வளவு செய்யமுடியுமெனக் கணக்கிட்டு, பின்னர் வேலையின் அளவைப் பல்வேறு காரணங்கள் மூலமாக அதிகரித்துக்கொண்டே வந்தார். இவர் வேலைச் செயல்முறைகளைச் செய்கைகள் (operations), போக்குவரத்து, ஆய்வு இருப்பு (storage) மற்றும் தேக்கமெனப் பிரித்து அதற்கேற்ப வேலை நடைமுறைகளைக் (work motions) கற்று, ஆராய்ந்து சில கோட்பாடுகளை உருவாக்கினார். ஒரு மணி நேரத்தில் 120 செங்கல்கள் மட்டுமே ஒருவர் செய்யமுடியுமென்பதை இவர் 350 செங்கல்கள் வரை செய்யலாமென நிரூபித்து

உள்ளார். இவர் வேலை செய்யும் இடம், சூழ்நிலை போன்ற வற்றை அறிந்து, தேவையில்லாத செயல்முறைகளை நீக்கவும் செய்துள்ளார்.

ஹென்றி ஃபாயல் (Henry Fayol)

இவர் 1841ஆம் ஆண்டு ஃபிரான்சில் பிறந்தார். பட்டப்படிப் பிற்குப் பின்னர்ப் பொறியியலாளராக 1860ஆம் ஆண்டு நுழைந்து, நிர்வாக அமைப்புக் கொள்கைகள் ஏற்படுத்தியுள்ளார். இவர் செயல்களைத் தொழில் நுட்பச்செயல், வணிக, நிதிவகை, கணக்கு வகை, பாதுகாப்பு மற்றும் மேல்நிர்வாகச் செயல்களென ஆறுவகையாகப் பிரித்துள்ளார். தொழில்நுட்பச் செயல்கள்-முற்றிலும் அமைப்பின் உற்பத்திக்குப் பயன்படுத்தக்கூடியவை யாகும். மேல்நிர்வாகச் செயல்களாவன முன்நிலை, திட்டமிடல், அமைத்தல், கட்டளையிடல், ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் கட்டுப் பாடு செய்தல் ஆகியனவாகும்.

மேல் நிர்வாகச் செயல்களில் முக்கியமாகக் குறிப்பிடத் தக்கவை முன்நிலை உணர்ந்து திட்டமிடல். இரண்டாவதாக, திட்டமிட்டதைச் செயலாக்குதல், நிர்வாக அமைப்பானது கட்டுப் பாட்டோடு அதிகாரக் கட்டளைகள் ஆகியவற்றோடு ஒன்றாக ஒத்துழைத்து ஒருங்கிணைத்துச் செயற்பட்டால்தான் சீராகச் செயற்படும் என்பதில் தவறில்லையே. அதுவே இன்றைய நிர்வாகக் கொள்கைகளின் பெரும்பகுதியாக இருக்கின்றது.

எல்டன் மாயோ (Elton Mayo)

இவர் ஆஸ்திரேலியாவில் பிறந்து உளவியல் கல்வி பெற்று ஹார்வர்டு பல்கலைக்கழகப் பேராசிரியராகத் திகழ்ந்தார். 1927-47ஆம் ஆண்டுகளில் ஏராளமான பரிசோதனைகளைத் தொழில் ஆராய்ச்சித் துறையில் நடத்தினார். இவர் குழுக்களின் இயல்புகளையும் செயல்விளைவுகளையும் மேற்கத்திய மின்சாரக் கம்பெனியில் (Western Electric Company) சோதனை நடத் தினார். வேலையின் திறமையானது மாறுபட்ட சூழ்நிலையில் வேறுபடுகிறது என்பதை நிரூபித்துக் காட்டியுள்ளார். இவரது 'ஹௌத்தான் பரிசோதனைகள்' (Howthorne Experiments) எனும் நூல் மிகவும் பெயர் வாய்ந்ததாகும். குழுக்களுக்கிடையே முறை மைப்படுத்தாத தன்மைகள் அதிகச் சக்தி வாய்ந்ததாகச் செயற் பட்டு வருகின்றன. திறமையானது புறச் சூழ்நிலைகளைக் காட்டிலும், அவர்களது அந்தஸ்து, பாதுகாப்பு அமைப்பின், உரிமை ஆகியவற்றின் மூலமாக அதிகரிக்கின்றது என்பது உண்மை.

மேரி பார்க்கர் ஃபோலட் (Mary Parker Follet)

இவர் பாஸ்டனில் 1868ஆம் ஆண்டு பிறந்தார்; நல்ல கல்வி ஞானம் பெற்றவர். கூட்டுறவுத் தன்மையின் மூலமாகத் திறமைகள் வளர்கின்றன என்பது இவரது கருத்து. ஆணைகள் பிறப்பிக்கப்பட வேண்டுமானால், அவை ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் வகையில் சூழ்நிலையை ஏற்படுத்த வேண்டும்; சில இயல்புகளை (attitudes) உருவாக்கி, அவ் வியல்புகள் வெளிவரும் வண்ணமும், அவற்றால் ஆணைகளைஏற்றுக்கொள்ளும்வகையிலும் அமைக்கவேண்டுமென உளவியல் கருத்துகளைக் கூறுகிறார். ஆணைகளும் ஆள்தன்மையில்லாதனவாகச் செய்யப்பட வேண்டும்; அமைப்பு முழுமைக்கும் பொதுவாகக் குழுக்கள்தாம் பொறுப்புணர்ச்சி ஏற்றிருக்க வேண்டும் எனக்கூறிப் பின்னர், தலைமைத் தன்மையாளர்களின் பண்புகளை அவர் விளக்குகிறார். தலைவரானவர், உணர்த்தக் கூடியவராக, கல்வி கற்றுக் கொடுக்கின்றவராக இருக்கவேண்டும் என்கிறார். அவர் அதற்காக நல்ல பயிற்சி பெற்று இருக்கவேண்டுமென்கிறார். தலைமையாளர்கள் ஒன்றாகச் சேர்ந்து செயற்படுத்தவும், ஒற்றுமைப்படுத்தவும் வேண்டும் என்கிறார். பின்னர் ஒருங்கிணைப்பின் தன்மைகளை விளக்குகிறார்.

மொத்தத்தில் தொழில்துறை அமைப்புகளில் குழுத்தன்மையையும் உளவியல் தன்மையையும் கொண்டுவந்தது இவராவர். ஆட்சியியல் கொள்கைகள் எல்லாவற்றிற்கும் பொதுவானதாக இருக்கின்றபடியால், அவை நெகிழ்வுத் தன்மையும். அனுசரித்துச் செல்லக்கூடிய பக்குவமும் பெறவேண்டியது அவசியமென்பது இவரது முக்கியமான கருத்தாகும்.

இராபர்ட் டால் கூறும் பொதுத்துறை ஆட்சியியல் அறிவியலின் மூன்று பிரச்சினைகள் (The Science of Public Administration-Three Problems)

ஆட்சியியல் அறிவியல் உருவாக்கப்பட வேண்டுமானால் எல்லாராலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்ற சட்டங்கள் முதலில் உருவாக்க வேண்டும்; அல்லது எல்லாரும் ஏற்றுக்கொள்கின்ற சட்டங்களை (Universal laws), ஆட்சியியலுக்குள் புகுத்த வேண்டும். ஆட்சியியல் கொள்கைகள் அனைவராலும் மதிக்கப்பட்டு (Universal validity) நிறைவுபெறக் கூடியன. ஏற்கெனவே வில்லோபி கூறியதை விளக்கியுள்ளோம். எல். அர்விக் (L. Urwick) என்பவர், எந்த நோக்கத்திற்கும் செயற்படும் அமைப்பானது சில குறிப்பிட்ட கொள்கைகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும் என்றும், அமைப்புகள் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டும் இருக்கவேண்டும் என்கிறார். ஒரு பாலத்தைக் கட்டவேண்டு

மாயின் சில குறிப்பிட்ட பொறியியல் கொள்கைகள் பயன்படுவன போல் இக் கொள்கைகளும் மனிதர்களின் நோக்கினை அடையத் தேவைப்படக்கூடியனவாக அமையவேண்டுமெனக் கருத்துத் தெரிவிக்கிறார்.

ஆட்சியியலில் உண்மையான மதிப்புகளை (Normative values) நீக்க முடியாமல் அல்லது அவைகளை உள்ளடக்கம் செய்யாமல் இருக்கமுடிவதில்லை. அறிவியல் என்று சொல்கின்றபோது புதிய கண்டுபிடிப்பாக இருப்பதோடு அறநெறி மதிப்புகளை (Moral values) விளக்க வேண்டுமென்று எண்ணுவதில்லை. ஆனால், ஆட்சியியலில் உண்மை மதிப்புகள் அதிகமாகத் தேவைப்படு கின்றன. நிர்வாகத்தில் திறமை என்று ஒரு பெரிய பிரச்சினை வருகிறது. திறமையை வரையறுப்போமாயின் இருக்கின்ற மூலப் பொருள்களில் சட்டத்தின் அடிப்படையில் பெரும்பாலோர் பயன்படும்படி செய்ய வேண்டுமென்பதாகும். அதாவது செலவு களைக் குறைத்துப் பயன்பாட்டை அதிகரித்தல் என்று சொன்னால் பொருத்தமாக இருக்கும். லூதர் கலிக் (Luther Gulick) என்பவரும் இக் கருத்தை அப்படியே ஏற்றுக்கொள் கிறார். இருப்பினும் நன்றாகச் செயற்படுவதே நிர்வாகத் திறமையென்று அதனைச் சிறப்பிக்கிறார். மனித சக்திகளும், மற்றப் பொருள்களும் குறைந்த அளவில் சிக்கனமாகப் பயன் படுத்தப்பட்டு, மிகுதியான பலனைப் பெறுவதே திறமை என்று மறுபடியும் அதே கருத்தைக் கூறுகிறார். திறமையையும் மக்களாட்சிக் கோட்பாட்டையும் அங்கீகரித்து நிர்வாகம் செயற் படுமேயானால், அதுவே மக்களாட்சிக் கோட்பாட்டிற்கு முன்னுரிமை வழங்கும். ஏனெனில், மக்களுக்காக நிறைவேற்றம் செய்யப்பட்ட கொள்கைகளைச் செயற்படுத்துவதுதானே இதன் வேலை. அதில் சிக்கனம், திறமை போன்றவற்றைக் கடைப் பிடிப்பது அவசியம். இருப்பினும் அறநெறிக் கொள்கைகள் மக்களாட்சிக் கோட்பாட்டில் இருக்குமல்லவா?

இரண்டாவதாக, ஆட்சியியல் மனித ஒழுங்கினைப் படிக்கக் கூடியதாக இருந்தால்தான் பயனுள்ளதாக இருக்கமுடியும். ஆட்சியியல் மனிதர்களின் ஒழுங்குகளைச் சார்ந்தும், மையமாக அவர்களைப் பற்றியே படிக்கக்கூடியது. எனவே சமூகவியலர்கள் மனிதர்கள் சமூகத்தில் பங்குபெறும் இயல்புகளைப் பற்றிப் படிப்பது போலும், உளவியல்வாதிகள் மனிதனுடைய மனப் பான்மையைப் பற்றிப் படிப்பது போலும், ஆட்சியியலர்களும் அரசாங்கத்தின் செயலாண்மைகள் ஆற்றும் பணிகள் உள்ளிட்ட மனித இயல்புகளைப் படிக்கவேண்டும். இதை நடைமுறையில் அனுபவரீதியாகக் காணவேண்டுமானால், அவை பரிசோதனைக்கு

உட்படவேண்டும். ஆட்சியியலில் அங்ஙனம் பரிசோதனைசெய்து தீர்மானிக்கப்படுவதற்குக் குறைந்தபட்ச வசதிகள்தாம் உள்ளன. தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்கிறது என்ற பரந்த நோக்கில் வேண்டுமானால் நிறைவேற்றம் செய்யப்படலாம். எந்தக் குறிப்பிட்ட தேவையை எங்ஙனம் நிறைவேற்றுகின்றது என்று கேள்வி எழுந்து, அதை நடைமுறை ரீதியில் நிரூபிக்க வேண்டுமாயின் அதற்குச் சாத்தியக் கூறுகள் அவ்வளவாக இல்லை. அறிவியல் முறைக்கு அனுபவம் அல்லது பரிசோதனைகள் முக்கியமானவை தாம். அது ஆட்சியியலில் குறைவான அளவுக்குத்தான் உள்ளது. ஏனெனில், மனிதனுடைய இயல்புகளாயினும் சரி, தேவைகளாயினும் சரி, விருப்பமே என்றாலும் சரி, வித்தியாசமான, வேறுபட்ட எண்ணற்ற எண்ணங்களைக் கொண்டதாக உள்ளது. எனவே ஒரே வகைப்பட்ட செய்தி மூலங்கள் கிடைக்கா; அல்லது கிடைப்பதென்பது அரிது. மனித இயல்புகள் வேறுபட்டு இருக்கின்றன என்னும்போது அவற்றைப் படிக்கவோ, அறியவோ செய்யும் மனிதர்களது அணுகுமுறைகளும் வித்தியாசப்பட்டுத் தானே இருக்கும். இன்றைய வரலாறுகளானாலும் சரி, செய்திகளாயினும் சரி, மனிதன் தன்னுடைய இயல்புக்கேற்றவாறு எழுதும்போதுதானே பொது நோக்காக எதையும் எழுத வேண்டும் என்ற கருத்தானது வலியுறுத்தப்படுகிறது. 'பட்சபாதம்', 'அழுந்திப் போதல்' (Biased, Committed) என்னும் இரு வார்த்தைகளை வைத்தேதான் வரலாற்றில் மக்கள் வைத்துள்ள நம்பிக்கைகள் குறைந்துகொண்டே வருகின்றன. எனவே, ஆட்சியியல் கொள்கைகள் அனைவராலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட உலகச் சட்டங்களுக்கேற்ற வகையில் நடைமுறைப்படுத்தும் தன்மையில் இருக்கவேண்டும்.

ஆட்சியியல் சமுதாய அமைப்பில் ஓர் அங்கமாகத் திகழ்ந்து வந்துள்ளது. வேறுபட்ட சமூகச் சூழ்நிலைகள், பழக்க வழக்கங்கள், மற்றும் பிற சூழ்நிலை அமைப்புகளுக்கேற்றவாறு நிர்வாகங்கள் அமைவது இயற்கை. இருப்பினும் சில குறிப்பிட்ட கொள்கைகள் எல்லாச் சூழ்நிலையிலும் ஒத்துவரக்கூடியனவாக அமைக்கப்பட வேண்டும். அவைதாம் உண்மையான ஆட்சியியல் கொள்கைகளாக இருக்கமுடியும். ஆட்சியியலில் அமைப்பு உருவமைப்பில், அடுக்கு வரிசையில், 'நிர்வாகப் பிரிவு' என்றுமே இருந்து வந்துள்ளதாகத்தான் தெரிகிறது. இது நேற்றோ இன்றோ ஏற்பட்டதன்று. கடந்த நான்கு நூற்றாண்டுகளாக நமக்குக் கிடைத்த செய்திகளிலிருந்து நிர்வாகப் பிரிவு இருந்துகொண்டு வந்துள்ளதை அறியலாம். இருப்பினும் பொதுவான கல்வி வளர்ச்சியைக் கொண்டு பின்னர்த் தனித்துவமில்லாத வகையில் பணியாளர் தேர்வு

செய்யப்பட்டனர் என்பதை அறிய முடிகிறதல்லவா? நிர்வாகப் பிரிவின் தேர்விற்குத் தகுதிதான் முக்கியமான ஒன்றாக இருந்து வருவதையும் நாம் அறிவோம். கடைசியாக நிர்வாகப் பிரிவிற்கு அந்தஸ்தும் கௌரவமும் கொடுப்பதோடு, அப் பிரிவிற்கு அதிகமான அதிகாரங்களும் கொடுக்கப்பட வேண்டும். வேறுபட்ட சூழ்நிலையில் நிர்வாகம் நடைபெறுவதையும் அதன் திறமைகளையும் கண்டறிய வேண்டுமாயின் ஒப்புநோக்கு அணுகுமுறையைப் பயன்படுத்தலாம். அதனுடன் அந்த முறையையும் நாம் வளர்க்கவேண்டும்.

எனவே ஆட்சியியலறிவியல் உருவாக வேண்டுமாயின்,

1. உண்மையான மதிப்புகள் ஆட்சியியலில் தெளிவுபடுத்தப் பட வேண்டும்.
2. மனித இயல்புகளை நன்றாகத் தெரிந்துகொள்வதோடு அவற்றை வருமுன் தெரிந்துகொள்ளவும் வேண்டும்.
3. கொள்கைகளை ஒப்புநோக்கு முறையில் காணவேண்டும். சூழ்நிலைக்கேற்றவாறாக இருப்பினும், நிலையான கொள்கைகள் வகுக்கப்பட வேண்டும்.

இந்தியாவில் ஆட்சியியல் வளர்ச்சி

இந்தியாவில் ஆட்சியியல் படிப்பானது தற்காலத்தில் ஏற்பட்டுள்ள ஒன்றாகும். மகாபாரதத்தில் சாந்தி பர்வம், அநுசன பர்வம் ஆகியவற்றிலும் மற்றும் மௌரியர்கள், குப்தர்கள் காலத்திலும் நிர்வாகம் நடைமுறையில் இருந்தது என்பதை அறிந்துகொள்ள முடிகிறது. இருப்பினும் அது கல்வி நிலையங்களில் தாமதமாகத்தான் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது. 1930ஆம் ஆண்டில் இலட்சுமணபுரிப் பல்கலைக்கழகம் அரசியல் அறிவியலைப் படிப்பதற்குப் பட்ட மேற்படிப்புக்கு ஒரு பாடமாகப் புகுத்தியது. ஆனால், அரசியலில் ஒரு பிரிவாகத்தான் இதனைப் படிக்கவேண்டி யிருந்தது. இருப்பினும் 1937ஆம் ஆண்டு சென்னைப் பல்கலைக்கழகம் ஆட்சியியல் டிப்ளமோ (Diploma in Public Administration) ஒன்றை ஏற்படுத்தி, ஆட்சியியல் படிப்பிற்கு அடிகோலியது. சென்னைப் பல்கலைக்கழகம் ஏற்படுத்தியதைத் தொடர்ந்து, 1938ஆம் ஆண்டு அலாகாபாத் பல்கலைக்கழகமும், 1945ஆம் ஆண்டு இலட்சுமணபுரிப் பல்கலைக்கழகமும் டிப்ளமோப் படிப்புகளைத் தொடர்ந்தன. பின்னர் நாக்புரி, பாட்னா, உஸ்மானியா, அலிகார் பல்கலைக் கழகங்களும் மேற்படி டிப்ளமோக்களை வழங்க ஆரம்பித்தன. இருப்பினும் 'ஆட்சியியல் மற்றும் உள்ளாட்சி அரசாங்கம்'

(Administration and Local Self Govt.) என்னும் தனித்துறையானது 1949ஆம் ஆண்டு நாகபுரிப் பல்கலைக்கழகத்தால் தொடங்கப்பட்டது. 1958ஆம் ஆண்டு இந்திய ஆட்சியியல் பற்றி (Indian School of Public Administration) ஏற்படுத்தப்பட்டு முதுகலை மேல் டிப்ளமோ (Post M. A. Diploma) ஒன்றை அளித்து, இப் பாடம் விரிவடைய ஏராளமான முயற்சிகள் செய்தது. 1959ஆம் ஆண்டு இலட்சுமணபுரிப் பல்கலைக்கழகம் பட்ட மேற்படிப்பை ஏற்படுத்தியது. இதனைத் தொடர்ந்து உஸ்மானியா, பஞ்சாப் பல்கலைக்கழகங்கள் 1961ஆம் ஆண்டில் பட்டமேற்படிப்புப் பட்டங்களைத் தொடங்கின.

இராஜஸ்தான் மாநிலத்தைப் பொறுத்த அளவில் பொருளாதாரத்துறையோடு ஆட்சியியல் துறை இணைந்து இருந்தது. 1957ஆம் ஆண்டிலிருந்தே ஆட்சியியல் படிப்பு ஆரம்பமான தானாலும் 1963ஆம் ஆண்டுதான் தனியாக ஆட்சியியல் பட்டங்கள் வழங்கப்பட்டன. 1965ஆம் ஆண்டு ஆட்சியியலுக்கெனத் தனித்துறை ஒன்று அமைக்கப்பட்டது. சாகார் பல்கலைக்கழகம் ஆட்சியியல் பட்ட மேற்படிப்பைத் (Master of Public Administration) தனித்தன்மையில் கொடுக்கும் வகையில் 1968ஆம் ஆண்டு உருவாக்கிப் பின்னர் 1971ஆம் ஆண்டு தெற்குக் குஜராத் பல்கலைக்கழகம் இதற்கெனத் தனித்துறை ஒன்றை ஏற்படுத்தி, பட்டப்படிப்பும் பட்டமேற்படிப்பும் வழங்கியது.

மற்ற மாநிலங்களிலுள்ள கல்வி நிறுவனங்களில் ஆட்சியியல் இன்னும் அரசியலோடு இணைந்து செயற்பட்டுக் கொண்டு வருகின்றது. ஆட்சியியல் பட்டமேற்படிப்புப் பட்டங்கள், தனியாக வழங்கப்பட்டு வந்தாலும் ஆட்சியியல் அரசியல் துறையோடும் சேர்ந்து இயங்கிக்கொண்டு வருகிறது. சென்னைப் பல்கலைக்கழகத்தில் 1973ஆம் ஆண்டிலிருந்து தனியான பட்டங்களை வழங்கினாலும் அது ஆட்சியியல் துறையோடுதான் இயங்கிக்கொண்டு வருகிறது.

2. நிர்வாகம் வளர்ந்த முறையும் வரலாறும்

ஆயிரமாயிரம் ஆண்டுகட்கு முன்னரே நிர்வாகம் நடைமுறையில் இருந்துவந்ததால் நிர்வாக இயல் புதிதான ஒன்று அன்று. எனினும், நிர்வாகம் என்று தனியாகப் பிரித்து எடுத்து அதன் கொள்கைகளை ஒன்றுதிரட்டி 'நிர்வாகம்' என்னும் பாடம் அல்லது பாடத் திட்டம் தற்போது ஏற்பட்டதுதான். மக்கள் தாங்கள் அறிந்தவற்றை, அப்படியே நடைமுறைப்படுத்திவிடுவதாலும் எவ்வித வேறுபாடுமின்றி மக்களோடு இரண்டறக் கலந்துவிடுவதாலும் அதற்கென்று கோட்பாடு உருவாக்கப்பட வேண்டுமென்ற எண்ணம் பொதுவாக எழுவது இல்லை. இருப்பினும் எதிர்காலத்தைக் கருதி, நிர்வாகத்தின் பொதுக் கருத்துகள் எல்லாக் காலங்களுக்கும் பொருத்தமாக அமையக்கூடிய சில கொள்கைகளை வகுத்து அவற்றை மீறக்கூடாது என்று சட்டத்துவ அந்தஸ்துக் கொடுத்து நிலையாக நிரந்தரப்படுத்தப் பட்டுள்ளன. அப்படிப்பட்ட கொள்கைகளில் அடுக்குவரிசை ஆட்சி (Hierarchy), ஐக்கியக் கட்டளை (Unity of command), ஒருங்கிணைப்பு (Co-ordination), கட்டுப்பாட்டு வீச்சு (Span of control) முதலியன சிலவாம். இக் கொள்கைகள் பொதுவாக எல்லா நேரத்திற்கும் பொருத்தமாக அமையக்கூடியன. இதிலும் பல மாற்றங்களுக்கேற்ப மாற்றியமைத்து, கொள்கைகளைச் சிறப்பாக்குவதிலும் தவறில்லை அல்லவா? எனவேதான் நிர்வாகவியல் அல்லது ஆட்சியியல் என்பது அரசியலில் இருந்து பிரிக்கப்பட்டுத் தனியாக இயங்க வேண்டிய அவசிய மேற்பட்டுத் தற்போது தனியாகச் செயற்பட்டு வருகிறது.

உலகத்தில் எத்தனையோ நாகரிகங்கள் மலர்ந்து அவற்றின் மணத்தைப் பல்வேறு துறைகளிலும் விட்டுச்சென்றுள்ளனவென்று நாம் அறிவோம். அந்த நாகரிகங்களில் — வரலாற்றில் மக்கள் நிர்வாகம் பற்றி விழிப்புணர்ச்சி கொண்டு இருந்தார்களா? என்பதை அறிய அனைவர்க்கும் ஆவலாக இருப்பது இயற்கையே. அதனைத் திருப்திப்படுத்தும் வகையிலும், அன்றி நிர்வாகம்தான் என்ன? என்னும் வினாவிற்கு விடையளிக்கும் வகையிலும்,

நிர்வாகம் எப்படி வந்தது என்று அலுப்பாகக் கேட்பவர்களுக்குப் பதிலிறுக்கும் வகையிலும் அதன் வரலாற்றைக் கோடிட்டுக் காட்டுவது நம் கடமையாகும்.

இயேசு கிறிஸ்து பிறப்பதற்கு இரண்டாயிரம் ஆண்டுகட்கு முன்னரே எகிப்தியர்கள் நிர்வாகத்தின் கொள்கைகளான அதிகாரப் பரவலாக்கல் மற்றும் ஆலோசனைப் பிரிவுகளை நடைமுறைப்படுத்தி உள்ளனர். அடுக்குவரிசை ஆட்சிக்கொள் கையைப் பயன்படுத்தினார்களா? என்னும் கேள்விக்கு அவர் களது உலகப் புகழ்பெற்ற பிரமிடுகளைப் பார்த்த பின்னர் ஐயத்திற்கு இடமே இல்லாது போய்விடுகிறது. ஒரு பிரமிடு 13 ஏக்கர் நிலப் பரப்பில் கட்டப்பட்டிருக்கும்போது அது எங்ஙனம் ஒருங்கிணைப்பு இல்லாமல் இருந்திருக்கும்? இடைவிடாது 20 ஆண்டுகள் தொடர்ந்து சராசரியாக ஓர் இலட்சம் தொழிலாளர் கள் அதில் வேலை செய்தனர் என்கின்றபோது தொழிலாளர் களைக் கட்டுப்படுத்தல், அவர்களுக்கு வேலையை ஒதுக்கிக்கொடுத் தல், திட்டங்கள் முன்கூட்டியே தீட்டப்படுதல், தொழிலாளர் களது மனநிலைக்கேற்ப வேலையைக் கண்காணித்தல் மற்றும் இது போன்ற உயர்மட்ட மேல்நிர்வாகம் போன்றவற்றை ஊகித்து உணர்ந்துகொள்ளலாம். அரசனே விரும்பி அருகில் இருந்து செயற்பட்டாலும் அவன் எவ்வளவு தூரம் மக்களின் கூட்டாக, கூட்டுறவாக மற்றும் நிர்வாகத்தோடு ஒத்துழைத்து இருப்பான் என்பதை இலகுவாகத் தெரிந்துகொள்ளலாம். எகிப்திய நாக ரிகம பற்றிக் காணும்போது நிர்வாகம் பற்றி அதிகமான விளக்கங்கள் இல்லை. இருப்பிலும் நிர்வாகம் பற்றிக் கீழ்க்கண்ட பிரிவுகளில் காண்போம்:

1. பழம்பெரும் எகிப்தில் இருந்த நிர்வாக முறை.
2. பழைய சீனாவில் இருந்த நிர்வாக முறை.
3. கிரேக்க நகர அரசுகளில் இருந்த நிர்வாக முறை.
4. உரோமக் குடியரசு மற்றும் பேரரசுகளில் இருந்த நிர்வாக முறை.
5. இங்கிலாந்திலும் ஃபிரான்சிலும் மத்திய காலத்தில் இருந்த நிர்வாக முறை.
6. ஜெர்மனி, ஆஸ்திரிய நாடுகளில் 17,18ஆம் நூற்றாண்டு களில் இருந்த நிர்வாக முறை.
7. 19ஆம் நூற்றாண்டில் அமெரிக்காவில் நடைபெற்ற நிர்வாக முறை.
8. 20ஆம் நூற்றாண்டில் உள்ள நிர்வாக முறை.

இவை பற்றிய படிப்புகளுக்கு ஆதாரங்கள்மற்றும் செய்தி மூலங்கள் குறைவாகக் கிடைத்திருப்பதால் பொதுவான நிலையை மட்டும் தெரிந்துகொள்ள முயல்வோம்.

சுமேரியா (Sumeria)

சுமேரியாவில் மதக் குருமார்கள் ஏராளமான சொத்துகளை நிர்வகித்து வந்துள்ளனர். அவர்கள் தனி வரி முறைமையை ஏற்படுத்தி நிர்வகித்து உள்ளனர். ஏராளமான சொத்துகள் வைத்து இருந்த காரணத்தால் கடன்கள் வழங்கப்படுதல், திரும்பிப் பெறப்படுதல் போன்றவை சாதாரணமாக நடந்து வந்துள்ளன. மதத் தலைவருக்கு வாரிசாக அவர் இடத்தில் வரக்கூடியவர்களுக்கு மேற்படி கொடுக்கல் வாங்கல்களைத் தெரியப்படுத்த வேண்டுமென்கிற காரணத்தால், கொடுக்கல் வாங்கல்கள் எழுதப்பட்டுப் பராமரிக்கப்பட்டன. குருக்களுக் கிடையே இம் முறை ஏற்பட்டதன் காரணமாகக் 'கூட்டுத் தன்மை' ஏற்பட்டது என்றால் தவறில்லை. 5000 ஆண்டுகளுக்கு முன்னரே இம் முறை நடைமுறையில் இருந்திருக்கின்றது.

எகிப்து (Egypt)

எகிப்தில் மூன்று வகையான பேரரசுகள் (Kingdoms) வெவ் வேறு காலங்களில் இருந்துள்ளன. அவை பழைய பேரரசு, இடைநிலைப் பேரரசு, புதிய பேரரசு என்பன ஆகும். முதல் பழைய பேரரசு கி. மு. 2160 முதல் கி. மு. 1788 வரையிலும் செயற்பட்டுள்ளது. இப் பழைய பேரரசானது பரந்த நிலப் பரப்புகளைக் கொண்டதாக அமைந்திருந்தது. இப் பரப்பிற்குள் செயலாண்மைகள் பல மாநில அளவில் செயற்பட்டு வந்தன. மத்திய அரசாங்கத்திற்கும் பிற துணை மாநிலங்களுக்கும் தொடர்புபடுத்துவதற்கு வரி ஆணையம் இணைந்து செயற் பட்டது. எல்லா மாநிலங்களின் தலைமைகளும் மத்திய அரசனுக்குப் பணிவாகத்தான் இருந்தனவெனினும், கட்டுப் படுத்தும் அதிகாரத்தில் இருந்ததாகத் தெரியவில்லை. ஏனவே, இதனை இடைக்காலத்தில் ஐரோப்பாவில் நிலவிவந்த படை மானிய முறையோடு (Feudalism) ஒப்பிட்டுக் கூறலாம். மேற்படி முறையில் மத்திய அரசனின் அதிகாரமும் வருமானமும் (வரிகள்) குறைந்துகொண்டே வரலாயின. கி.மு. 1600 ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்திலிருந்தே அதிகாரங்கள் மத்தியில் குவியத் ஆரம்பித்தன. இராணுவ நிர்வாகத்தை மேற்கொண்டதன் விளைவாக மத்திய அரசு பின்னர்ப் பலம்பெற்றது. துணை மாநிலங்களின் அதிகாரங்கள் மத்திய அரசனின் வழிகாட்டல் முறையில் செயற்படக் கூடியதாக மாறியது. துணை மாநிலத்

தலைமையாளர்கள் நியமனம் செய்யப்பட வேண்டியவர்களா யினர். பின்னர்ப் புதிய பேரரசில் (கி. மு. 1530—கி. மு. 1050) மத்திய அரசனின் அதிகாரம் பல மடங்காகப் பெருகி, முழுமை யான அதிகாரத்தைத் தனது கையில் பேரரசன் வைத் திருந்தான். மாநிலங்களின் அந்நிய ஆக்கிரமிப்பை அடியோடு ஒடுக்கி விரட்டியடித்தான். நாட்டின் அனைத்து நிலங்களுக்கும் அதிபதியாகி, மாநிலங்களைத் தனது கைப்பாவைகளாக வைத்துக் கொண்டான். எகிப்திய அரசாங்கக் கட்டுப்பாடுகள் இன்றைய முறையைப்போல் எழுத்தால் ஆவணங்கள் மூலம் நடைபெற்று வந்துள்ளன என்பதைக் காணும்போது நிர்வாகம் எத்துணைச் சிறப்பாக இருந்திருக்கும் என்று நம்மால் சிந்திக்க முடிகிற தல்லவா ?

எகிப்திய நிர்வாகம்

கி. மு. 1300-லிருந்து பாபிரஸ் முதலியனவற்றை ஆராய்ந்து ஜேம்ஸ் எச். பிரிட்டேட் (James H. Breated) சிகாகோ பல்கலைக்கழகக் கீழ்த்திசை நிறுவன அமைப்பாளர் (Founder of the Oriental Institute of the University of Chigago) சில உண்மைகளைத் தெரிவிக்கிறார். அடிமைகள், வீடுகளைக் காவல் செய்யும் பணிக்கும், அணைகளைக் காப்பதற்கும், துறைமுகங் களைக் கவனிக்கவும் மற்றும் இவைபோன்ற செயல்களைச் செய்யவும் நியமனம் செய்யப்பட்டார்களென அவர் கூறு கின்றார். மாக்ஸ் வீபர் (Max Weber) அவர்களும் மேற்படி கருத்தை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் கூறியுள்ளார். சட்டங்கள் தொகுக்கப்பட்டுள்ளதென்பதை அனைவரும் அறியும் வண்ணம் அவர்களால் கூறப்பட்டுள்ளது. பைசான்டின் பேரரசு (Byzantine Empire, கி. பி. 330 – 1453) அல்லது ஆட்டோமான் பேரரசில் (Ottoman Empire) அரசு பணி முறைமை முழு வளர்ச்சி அடைந்துள்ளது என்பதையும் நாம் அறிய முடிகிறது. குறிப்பாகச் சுலைமான் (Suleiman, கி.பி. 1520–'66) காலத்தில் அரசு பணிமுறை நன்றாக இருந்துள்ளது. மக்கள் மூடநம்பிக்கை களிலிருந்து விடுபடும்படியாகச் சில விஷயங்கள் கிடைத்துள்ளன. அங்கு நிலவிவந்த மதகுருமார் ஆட்சியில் மதத் தலைவர்களுக் கிடையே பிரச்சினைகள், சிக்கல்கள் ஏற்படலாயின. மதத் தலைவர்கள் தங்களுக்குள் சண்டைபோட ஆரம்பிக்கவே மதச் சார்பற்ற தன்மையில் ஒரு தலைவரை நியமிக்க ஆரம்பித் தனர். ஏனெனில், மதத் தலைவர்கள் போர் முறையில் தகுந்த திறமையும் வீரமும் இல்லாத காரணத்தால் அந்நியர்கள் எளிதில் நாட்டைப் பிடிக்கவே, இம் முறையானது கொண்டுவரப் பட்டது. இவர்கள் பொதுவாக அரசன் மாதிரி அதிகாரங்

களைப் பெற்று இருந்ததோடு போர்க் காலங்களில் இவர்களது தேவை அதிகமாக இருந்ததால் அச் சமயங்களில் அதிகமான அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்பட்டு இருக்கும். பின்னர் அமைதி நிலவுகின்ற காலத்தில் அந்த அதிகாரங்கள் மக்களிடையே விடப்பட்டு இருக்கும். இவர்கள் தங்களுக்கு உதவியாளர்களாகச் சிலரை நியமித்து அரசு செயல்களைச் செய்துவந்தனர். நாளடைவில் இந்த உதவியாளர்கள் அல்லது அலுவலர்கள் நிரந்தரமாகத் தேவைப்படவே, நிரந்தரமாகச் செயற்பட்டுக்கொண்டு வந்தனர். இவர்களைத்தாம் ஆட்டோமான் (Ottoman) ஆளும் நிறுவனமென்பர். இது இன்றைய அரசுதுறைப் பணியைக் குறிக்கிறது. இந்த நிறுவனக் குழுவானது கிறித்தவர்களையும் முகமதியர்களையும் கொண்ட கலப்புக் குழுவாக இருந்தது. சுதந்திரம்பெற்ற தனி நபர்கள் என்று விளக்கம் கொடுக்கும் போது அவர்கள் அரசன், மதத் தலைவன், அலுவலர் மற்றும் பிறர் கட்டுப்பாட்டிலிருந்து வெளியேறியவர்கள் ஆகியோர்களை மட்டும் குறிக்கின்றதால், அலுவலர்களின் எண்ணிக்கையானது அதிகமாக உள்ளதுபோல் காட்சியளிக்கின்றது.

சீன நிர்வாகம் (Mandarian System)

சீனாவின் பழம்பெரும் தத்துவஞானியும் பழைமையான சீனாவின் பண்பாட்டுக்கு வித்திட்டவர்களுள் முக்கியமானவருமாகக் கன்ஃபூசியஸ் (Confucias) குறிப்பிடப்படுகிறார். இவரது கோட்பாடுகள் பெரும்பாலும் அறநெறிகளைப் பற்றியனவாக இருந்தாலும், அரசாங்கத்தையும், அரசாங்கப் பிரச்சினைகளையும் முக்கியமானவையாகக் கொண்டுள்ளன. கன்ஃபூசியசைப் பற்றிச் சொல்லும்போது அவர் உள்ளூர் நீதிபதியிலிருந்து (Local Magistrate) பிரதம மந்திரிவரை, அடுக்கடுக்காகத் தொடர்ந்து பல பதவிகளை வகித்துள்ளார். பின்னர்த் தமது கடைசிக் காலத்தில் அறநெறித் தத்துவங்கள், நிர்வாகத் தத்துவங்கள் போன்றவற்றை அவர் எழுதியுள்ளார். அவர் எழுத்துகளில் உண்மையான, நேர்மையான அலுவலர்களைப் பற்றியும் குறிப்பிட்டுள்ளார். இவரது சம காலத்தில் வாழ்ந்து வந்தவர்களும் நிர்வாக முறைகள் மற்றும் மேல்நிர்வாகம் ஆகியனபற்றியும் எழுதியுள்ளார்கள். அவர்களுள் மிசியஸ் அல்லது மோ-டி (Micius or Mo-ti), சூ (Chow), லியனார்டு ஹூசு (Leonard Hsu) ஆகியோர் குறிப்பிடத் தக்கவர். மிசியஸ் (Micius) கி.மு. 500-க்கு முன்னரே நிர்வாகம் மற்றும் அரசாங்கம் பற்றிய கையேடு (Manual) ஒன்றை எழுதியுள்ளார். பின்னர், சூவின் (Chow) அரசியலமைப்புச் சிறப்பான ஒன்றாகக் கருதப்பட்டது.

மிசியஸ் (Micius)

மிசியஸ் கூற்றின்படி ஒரு வேலை நடைபெற வேண்டுமானால் அதற்கு ஒரு முறைமை தேவையானதாகும். முறைமையில்லா விட்டால் வேலை வெற்றிகரமாக நடைபெற முடியாது. முறைமைகள் திறமை பெற்ற பணியாளர்களையும் பொதுத்தன்மையுடைய பணியாளர்களையும் கொண்டதாக இருக்கக்கூடியன. அமைச்சர்கள் முதல் இராணுவத் தலைவர்கள் (Generals) மற்றும் கைவினைஞர்கள் (Craftsmen) ஆகிய அனைவரும் முறைமையினில் அடங்கி இயங்கக்கூடியவர்களாகவே உள்ளனர். ஒவ்வொரு கைவினைஞரும் கொண்டிருக்கும் முறைமையும் ஒரு முன்மாதிரியாக (model) அமைந்து செயற்படும் தன்மை கொண்டது. எனவே, முறைமைப் பகுப்புத் தன்மை (Systems analysis) பற்றி விவரமாக அறிந்துகொள்ளும் வகையில் நடைமுறையில் உள்ளதை விளக்கியுள்ளார். மிசியஸ் ஒரு கன்ஃபூசியஸ் பள்ளியைச் சேர்ந்தவராக இருந்தாலும், தத்துவரீதியில் வேறுபட்டுக் காணப்படுகிறாரே தவிரக் கொள்கை அளவில் அல்லர்.

சூவின் (Chow) அரசியலமைப்பு

இதில் பிரதம மந்திரி எட்டுவகையான ஒழுங்குபடுத்தும் செயல்களைச் செய்ய வேண்டுமென வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது; அவை :

1. அரசாங்க அமைப்புகள் ஏற்படுத்தும் செயல்கள்,
2. அரசாங்கம் செய்யக்கூடிய செயல்கள்,
3. அரசாங்கத்தின் பல்வேறு செயல்களின் கூட்டுறவுத் தன்மையைப் பற்றியவை.
4. திறமையாகச் செயற்பட உதவும் செயல்முறைகளைத் தீர்மானிப்பது,
5. அரசு நிரந்தரமாகச் செயற்படக்கூடிய தன்மைகள்.
6. அரசாங்கக் கட்டுப்பாடுகள் பற்றியன.
7. அரசாங்கத் தவறுகளைக் கண்டிக்கும் விதங்கள் பற்றியன,
8. அரசாங்கத் தணிக்கை பற்றியன.

'கொள்கை மற்றும் நிர்வாகம்' (Policy and Administration) என்னும் நூலில் பீ. எச். ஆப்பிள்பீ (P. H. Appleby) என்பவர்

அரசாங்கத்தின் செயல்களை எட்டு முறையாகப் பிரித்து, எட்டாவது பிரிவாக நிர்வாகத்தைப்பற்றிக் கூறுகிறார். அவை :

1. ஜனாதிபதி நியமனச் செயல்முறை :

   இம் முறை ஜாக்சனுக்கு (Jackson) முன்னர்ச் சட்ட மன்றத்தில் செயல்முறையாக இருந்து, பின்னர்த் தனித்து இயங்கிக்கொண்டு வருகிறது. இது 'ஜனாதிபதி முறைமை' என வழங்கப்பட்டு, அந்த அலுவலகத்தைப் பற்றிப் படிப்பது.

2. ஜனாதிபதியை விடுத்து, மற்றைய நியமனங்களின் பொதுச் செயல்முறை (Congress).
3. தேர்தல் செயல்முறை—வாக்குகள் (Voting) பற்றியது.
4. சட்டமன்றச் செயல்முறை.
5. நீதிவகைச் செயல்வரை.
6. அரசியல் கட்சிப் பராமரிப்பும் இயங்கும் செயல் முறையும்.
7. போராடும் செயல்முறை. (இதில் அரசியல் குழுக்களைத் தவிர்த்து, பொதுமக்களின் கோரிக்கைகள், விவாதம், கருத்துரை, புகார் மனுக்கள் போன்றவை அடங்கும்.)
8. நிர்வாகம் அல்லது செயலாட்சிச் செயல்முறை.

எட்டுவகைச் செயல்களும் ஒரே தன்மையுடையனவாக அரசியல் ஈடுபாட்டில் கலந்துகொள்ளாமல் வேறுபட்டு உள்ளன. அவற்றுள் கீழ்க்கண்ட செயல்களில் வேறுபாடு காணப்படுகின்றன:

1. நேரடியாக அலுவலர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் முறை.
2. தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர்கள் மூலம் நியமனம் செய்வது.
3. தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அலுவலர்கள் தங்களுக்குக் கீழ் உள்ளவர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் சுதந்திரத்தைப் பயன்படுத்தும் தன்மை.
4. தேர்ந்தெடுப்பவர்களின் பதவிக்காலத்தை ஒட்டி நிய மன அலுவலர்களின் பதவிக் காலமும் இருக்க வேண்டுமா? என்பது.
5. மாற்றங்கள், விலக்கல்கள், பதவிக்குறைப்பு, பதவி உயர்வு ஆகியவை குறித்து.

6. நியமனம் செய்யப்பட்ட அலுவலர்களைத் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்டவர்களின் மூலம் வேலை நீக்கம் செய்ய லாமா?

7. செயல்கள் தன்மையில் மற்றச் செயலாண்மையுடன் உள்ள தொடர்புகள்.

8. குறிப்பிட்ட அரசாங்கச் செயல் செய்வதன் மூலம் நேரடி யாக ஏராளமான குடிமக்களைப் பாதிக்கும் தன்மையைப் பொறுத்தது.

லியோனார்டு ஹுசு (Leonard Hsu) கூறியுள்ள பொதுத்துறை நிர்வாக ஒழுங்கு விதிகள்

(1) நாட்டை ஆள்கின்றவர்களும் நடத்திச் செல்கின்றவர் களும் நாட்டின் நிலைமையை நன்கு தெரிந்துகொள்ளவேண்டும். நாட்டில் ஏற்படவிருக்கும் இயற்கைக் கெடுதிகள் அல்லது அபாயங்கள் மற்றும் சமூக அபாயங்கள் ஆகியவற்றை அறிந்து, அவற்றை உண்டாக்கும் காரணங்களைக் கண்டுபிடித்து நீக்க வேண்டும்.

(2) நல்ல அறநெறி விதிகளை ஏற்படுத்திக்கொண்டு, பார பட்சம் இன்றியும் சுயநலமின்றியும் நடைமுறையில் எல்லாப் பிரச்சினைகளின் வேறுபட்ட கருத்துகளையும் அறிந்து அவற்றின் வேறுபாடுகளை அகற்றி ஒத்துழைப்பாக நிர்வாகத்தை நடத்திச் செல்லவேண்டும்.

(3) பொதுமக்களின் உற்சாகம், ஆர்வம் மற்றும் ஒத்துழைப்பு ஆகியவை நாட்டை நடத்திச் செல்ல இன்றியமையாதவை.

(4) அரசாங்கம் மக்களின் பொருளாதார வளத்தை உயர்த்தவேண்டும்.

(5) நிர்வாகத்தில் ஏற்படும் பிரச்சினைகளை உடனுக்குடன் தீர்த்துவைத்துச் செம்மையாகச் செயற்படுத்த, நிர்வாகத்தில் நெகிழும் தன்மை இருக்க வேண்டும்.

(6) மேற்கண்ட செயல்களைச் செய்யும் பணியாளர்களை உண்மையான முறையில், தன்னலமின்றி, தகுதியுடையவர் களாகத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

பிரின்ஸ்டன் பல்கலைக்கழகப் பேராசிரியர் எட்வர்டு எஸ். கோர்வின் (Prof. Edward S. Corwin of Princeton University) அவர்கள் சீனாவைப்பற்றி ஆராய்ந்துள்ளார். இவர் சீன அரசாங்கத்தைப்பற்றி விரிவான வகையில் ஆய்ந்து,

திறமை பெற்றுள்ளார். ஹ்சுவின் (Hsu) புத்தக முகவுரையில், அரசாங்கச் செயல்களில் துணைமைச் செயல்களை நன்றாக நிர்வகிப்பது முக்கியமான தொன்றாகும் எனத் துணைமைச் செயல்களைப் பற்றிக் குறிப்பிட்டுள்ளது முக்கியமானதாகும்.

ஹூசி (Hu Shih) என்னும் அமெரிக்காவின் பழைய சீனத் தூதுவர், தற்கால அரசுதுறைத் தேர்வுகளின் முறைமை சிறப்பாக வளர்ந்துள்ளது என்பதை விளக்கியுள்ளார். இது ஹான் வம்சத்திலிருந்து (Han dynasto) கி.மு. 202 — கி.பி. 219 ஆண்டு வரையிலும் ஆட்சி செலுத்தியுள்ளது. ஹான் பேரரசு இன்றைய சீனாவைப்போல் பரந்து விரிவடைந்த ஒன்றாக இருந்துள்ளது. இப் பேரரசை, மத்திய அரசாங்கத்தின் மூலமாக ஒற்றுமையுடனும், அமைதியாகவும் நானூறு ஆண்டுகள் ஆண்டு வந்தனர். இன்றைய நவீனத் தொடர்புகள் முறைமை இல்லாமல் ஆண்டு வந்துள்ளது உண்மையில் ஆச்சரியத்தை விளைவிக்கக் கூடியதாகவும், சீன வரலாற்றில் திறமையான ஆட்சியாளர்கள் ஆண்டு வந்திருக்கின்றனர் என்பதைச் சுட்டிக் காட்டுவதாகவும், அவர்களது அரசியல் திறமைப் பாரம்பரியத்தையும் நாம் உணர்ந்து கொள்ள நல்ல வாய்ப்பாகவும் அமைந்துள்ளது. அதற்குப் பின்னரும் இத் திறமையை விளக்கும்வண்ணம் சு டுங்போ (Su Tungpo, 1036—1101) என்ற அரசர் திறமையுடன் ஆண்டு உள்ளார் என்பதையும் அறியலாம்.

சீன நிர்வாகத்தைப்பற்றி விளக்கும்போது அங்கு நிலவிய மாண்டரின் முறைமையை (Mandarin's System) விளக்காமல் விட்டுவிட்டால் நிர்வாகம் வளர்ந்தமுறை நிறைவுபெறக் கூடியதாக இராது. சீன நாகரிகமும் சிறப்பாக அமைந்து, அமைதியுடன் நடந்துள்ளதாகத்தான் வரலாறு கூறுகிறது. இந்தியாவில் உள்ள சமுதாயமுறையில் அந்தணர்கள் உயர்ந்த அறிவும், ஆற்றலும் பெற்று, அரசாங்க உயர் பதவிகளில் இருப்பதுபோல், சீனாவிலும் மாண்டரின்கள் உள்ளனர். அந்தப் பணியாளர்கள்தாம் மாண்டரின் என்று சொல்லப்படுகிறவர்கள். இவர்கள் அந்தணர்களைப்போல் சமுதாயத்தில் ஒரு சமுதாயப் பிரிவாக இல்லாமல், அறிவு படைத்த அனைவரும் அம் முறையில் இருந்து கொள்ளலாம் என்ற அடிப்படையில் உள்ளவர்கள். இவர்கள் படிப்பால், திறமையால் தேர்வுபெறக் கூடியவர்களே தவிர, பிறப்பின் தன்மையால் வரக்கூடியவரல்லர். மேலும் சீன முறையில் பதவிக்குப் பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் முறை மிகவும் வளர்ச்சி பெற்றதாக அன்றே இருந்துள்ளது. எனவே, இன்றைய அரசுதுறைப் பணியில் ஏற்பட்டுள்ள

பிரச்சினைகள், அரசுதுறைப் பணி வளர்ச்சி, துணைமைப் பிரிவுச் செயல்கள் ஆகியவை இன்றைய முறையைப்போல் அன்றே நேர்த்தியாக வளர்ந்து, சிறப்புப் பெற்றுள்ளன என்பதைத்தான் சீன நிர்வாகம் நமக்குணர்த்துகின்றது.

கிரேக்க மக்களாட்சி நிர்வாகம்

கிரேக்க நாகரிகத்தில் மற்றைய நாகரிகங்களைவிடக் குறிப்பிடத்தக்க அம்சம், அதன் நகர அரசுகளின் அமைப்பாகும். மதம், மாயம் மற்றும் பலவந்தம் (force) ஆகிய தன்மைகளின் விளைவாகத்தான் தலைமையாளர்களும் அரசுகளும் ஏற்பட்டன என்பதை அந் நாகரிகம் காட்டுகிறது. அதனால் கிரேக்கத்தில் இன்றைய முறைமையைப்போல் வளர்ச்சி பெற்றுள்ள மக்களாட்சியை அன்றே அனுபவித்து உள்ளார்கள் என்பதை அறியும்போது, . அவர்களது உயர்ந்த நாகரிகத்தின் சிறப்புத் தன்மைகளை நாம் உணரமுடிகிறது. கிரேக்க நிர்வாகத்தைப் பற்றிப் பிளேட்டோ (Plato), அரிஸ்டாட்டில் (Aristotle) ஆகியோர் தேவைப்படும் அளவிற்குமேல் எழுதிக் குவித்துள்ளனர்.

பெரிக்கிள்ஸ் (Pericles)

பெரிக்கிள்ஸ் கி. மு. 430-ல் எழுதிய மரண இறுதிச்சடங்கு இரங்கல் பேச்சில் (Funeral oration) பெலோபோனிசியன் போரில் (Peloponnesian war) பங்கு பெற்ற தியாகிகளின் பெருமையைப் பற்றி, 'நம்முடைய அரசாங்கம் மக்களாட்சித்தன்மை கொண்டது ஆகும். நமது நாட்டை ஆளும் உரிமையை ஒருசிலர் கையில் கொடுத்துவிடாமல், அனைவரும் அவ் வுரிமையைக் கொண்டிருக்கிறோம். இருப்பினும் சட்டத்தின் பார்வையில் அனைவரும் சமம். சமூக நிலையாயினும் சரி, பொருளாதாரத் தன்மையாயினும் சரி, அனைவரும் சமம். திறமையை மட்டும் அடிப்படையாகக் கொண்டு சமுதாயத்திற்கு அர்ப்பணிக்கும் பணிகள் கணக்கிடப்படுகின்றன. நாம் தனிப்பட்ட காரியங்கள் பொதுத் துறைக் காரியங்கள் ஆகியவற்றில் ஆர்வமுடையவர்களாக இருக்கிறோம். நம்முடைய தனிப்பட்ட செயல்களைச் செய்யாமல் பொதுத் துறைக்குச் சேவை செய்வது பயனற்றதென்பதை உணர்ந்து உள்ளோம். அதே சமயத்தில் பொதுத் துறைக்குச் சேவை செய்யாமல் இருப்பதும் பயனற்றதெனத் தான் கூறுவோம். பொதுக் கொள்கைகளை முடிவாக்கம் செய்வதற்கு எல்லாரும் கலந்து ஆலோசிக்கிறோம். விவாதம் செய்வதன் மூலம் காரியங்கள் செய்வது தடைப்படுகிறது என்று சொல்வதற்கில்லையாயினும், விவாதங்கள் செய்யாமல் முடிவுகள் எடுக்கப் படுவதில்லை. என்ன செய்யவேண்டுமென்பதை அடிப்படையாக,

பூர்வாங்கத் தன்மையுடன் முயற்சிகள் செய்து, தீர்க்கமாகக் கலந்தாலோசித்து, திட்டமிட்டுச் செய்கிறோம்' எனக் கூறி யுள்ளார்.

வால்டர் ஆர். அகார்டு (Walter R. Agard)

கிரேக்கர்கள் மக்களாட்சி என்பதற்கு எவ்வாறு பொருள் கொண்டார்கள் என்பதை இவர் விளக்கியுள்ளார். பெரிக்கிள்ஸ் (Pericles) தமது விளக்கத்தில் ஏராளமானவர்களெனக் குறிப்பது மக்கள் அனைவரையும் குறிக்கின்ற வார்த்தை அன்று. இது 18 வயதுக்கு மேற்பட்ட வயதுடைய, அரசியல் உரிமைகள் பெற்றவர்களை மட்டுமே குறிக்கும் என்கிறார். அரசியல் உரிமைகள் கிரேக்க நாட்டில் பிறந்தவர்களுக்கு மட்டும் வழங்கப்படக்கூடியது என்றும் கூறுகிறார். இந்த எண்ணிக்கையானது கி.மு. 430-ல் சுமார் 40,000 பேர் களைக்கொண்டதாக இருந்தது என்கிறார். அப்போது 24,000 வெளிநாட்டவர்கள் ஏதென்சில் வியாபாரம், தொழில் மற்றும் பிற நோக்கங்களுக்காகத் தங்கி இருந்தனர் என்பதையும் கூறுகிறார். இதனுடன் பெண்களையும் குழந்தைகளையும் சேர்த்து 100,000-க்கு மேற்பட்ட அடிமைகளும் வாழ்ந்து வந்த னர். இருப்பினும் இவர்கள் பொதுத்துறை நிர்வாகத்தில் பங்கு பெறாதவர்களாக இருந்தனர். இந்த அளவைக் கணக்கிட்டுப் பார்ப்போமேயானால் அரசியல் உரிமைகள் பெற்றவர்களின் சராசரியானது பத்தில் ஒன்றாகத்தான் இருந்திருக்குமென்பதைத் தெரிந்துகொள்ளலாம். வாக்குரிமை பெற்ற வாக்காளர்கள் சிறந்த மக்களாட்சிப் பண்புகளைக்கொண்டிருந்தனர். இவர்களில் பெரும்பாலோர் அன்றாடம் வேலை செய்யும் வேலையாள்களும், விவசாயிகளும், தொழில் செய்பவர்களும் ஆவர். இருப்பினும் மற்ற வியாபாரிகள், தொழில் துறையாளர்கள் போன்றோர்களும் இருந் துள்ளனர். ஒவ்வொரு கொள்கையும், உள்நாட்டுக் கொள்கை யானாலும் சரி, வெளிநாட்டுக் கொள்கையானாலும் சரி, குடிமக் களின் கருத்துகளையும் அறிந்து அதற்கேற்பச் சட்டமன்றத்தின் மூலமாக உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. 500 பேர்களடங்கிய குழு (Council) ஒன்று இருந்துள்ளது. இதில் 50பேர்கள் ஒவ்வொரு மாத மும் சட்டமன்றம் செய்யக்கூடிய நிகழ்ச்சிநிரல்கள், செயல் திட்டங்கள் ஆகியவற்றைத் தயாரித்தல், நிதிவகை, வெளி நாட்டு விவகாரங்களைச் செய்தல் போன்றவைகளைக் கவனித்து வந்துள்ளனர். முப்பது வயதுக்கு மேற்பட்டவர்களைக் குட வோலைத் தேர்ந்தெடுப்பு (lot) முறையின் மூலம் குழுவிற்குத் (Council) தேர்ந்தெடுத்துள்ளார்கள். ஏதென்சின் குடிமக்கள் அனைவரும் ஒருநாள் ஒரு பொழுதாவது நாட்டின் தலைமையை

ஏற்றுக்கொள்ளும்வண்ணம் குழுவிற்குத் தலைமையாளராக இருந்துள்ளார்கள். ஏனெனில், சட்ட வழக்குகள் அனைத்தும் மக்கள் நீதிமன்றங்கள் மூலம் விசாரித்துத் தீர்வு காணப்பட்டன. ஏறத்தாழ 6000-க்கு மேற்பட்ட மக்கள் நீதிமன்றங்கள் இருந்துள்ளன. இவையன்றி, நிர்வாகப் பதவிகளுக்கும் பணி யாளர்கள் குடவோலைத் தேர்ந்தெடுப்பு மூலம்தான் தேர்ந் தெடுக்கப்பட்டார்கள். நியமனப் பதவிகள் பெரும்பாலும் அதிக மாக இருக்கவில்லை. இதை விடுத்து, அரசியல் உரிமை பெற்ற வர்கள் பெரும்பாலும் மக்கள் நீதிமன்றங்களிலும் மற்றப் பிற நிர்வாகப் பதவிகளையும் நிச்சயமாகக் கொண்டிருக்க வழியுண்டு.

உரோமானிய நிர்வாகம்

உரோமானியர்கள் கிரேக்கர்களைவிட முறையாக நிர்வா கத்தை நடத்தி வந்துள்ளனர். கி. மு. 25-ல் இன்றைய ஊதிய மளிக்கும் அரசுதுறைப் பணியானது (paid Civil Service) அகஸ்டஸ் (Augustus) காலத்தில் உரோமப் பேரரசில்தான் நிறுவப்பட்டது. அதற்குமுன் ஜூலியஸ் சீசர் (Julius Caeser) காலத்திலும் உரோமானியக் குடியரசின் பொழுதும்கூட அது நிறுவப்படவில்லை. மார்கஸ் டுலியஸ் சிசரோ (Marcus Tullius Cicero) சீசர் காலத்திய உரோம வழக்கறிஞரும் மாமேதையும் ஆவார். அரிலிஸ் காசியோடோரஸ் (Aurelius Cassiodorus) மற்றும் பேராசிரியர் ஆர்தர் ஈ.ஆர். போக் (Arthur E. R. Boak) ஆகியோர் கொண்ட முயற்சிகளின் மூலம் ஓரளவு உரோமானிய நிர்வாகத்தைப்பற்றித் தெரிந்துகொள்ள வாய்ப்பு ஏற்பட் டுள்ளது. இவர்கள் அமெரிக்க உரோம வரலாற்று அறிஞர்கள் ஆவர். சிசரோவின் (Cicero) விளக்கப்படி, மக்களின் பொதுத் நன்மைகளை அறிந்து, அவர்களது நல்வாழ்வு வளம் பெறும் வண்ணம் நிர்வாகம் செய்யப்பட வேண்டுமென்றும், நிர்வாக அலுவலகம் அறக்கட்டளை (Office of a trustee) போல் இருக்கவேண்டும் என்றும், அது மக்களின் பொதுநன்மைக்காகச் செயற்பட வேண்டுமென்றும் குறிப்பிட்டுள்ளார். நீதிபதிகள் ஏற்படுத்தியுள்ள சட்டங்களின் அடிப்படையில் நீதி வழங்க வேண்டுமென்பதும், நீதிபதிகள் மக்களின் வழக்குகளைத் தீர்த்து வைக்கவேண்டுமென்பதும் ஒன்று.

ஆர்தர் ஈ. ஆர். போக் (Arthur E. R. Boak) உரோம நீதிமுறை (The Roman Magistri)

நீதிவழங்கல் (Magister) என்பது 'உயர்ந்த மேல் அதிகாரம்' என்ற கருத்தில் உள்ளதென்கிறார். ஒரு குழுவின் அதிகாரமானது மற்றொரு குழுவின் அதிகாரத்தைவிட அதிகமாக இருப்பதற்கு மேஜிஸ் (Magis) என்று பெயர். பாலஸ் (Paulus) என்பவர் சிறப் பான கண்காணிப்பு விவகாரங்களைச் செய்வது 'மேஜிஸ்'

என்கிறார். தலைவர் என்பதில் ஒவ்வொரு பிரிவிற்கும் தலைமை யாளர் உள்ளனர் என்பதை மக்கள்தொகைக் கணக்கெடுப்புத் தலைவர் (Master of the Census), குதிரைப் படைத்தலைவர் (Master of the Horse) என்று கூறுவதிலிருந்து தெரிந்துகொள்ள லாம். பொருளாதாரம் மற்றும் கலாசார வளர்ச்சிகளைப் பெற்ற பின்னர் இம் முறை உரோமில் புகுத்தப்பட்டதாகத் தெரிய வருகின்றது.

இந்தியாவில் நிர்வாக வரலாறு

இந்தியாவின் நாகரிகம், உலகத்தில் மற்றப் பகுதிகளில் தோன்றியுள்ள நாகரிகங்களுக்கு இளைத்ததாக இல்லை. சிந்து சமவெளி நாகரிகத்திலிருந்துதான், நம்முடைய வளர்ச்சியைத் தெரிந்துகொள்ள முடிகிறது. ஆனால், இதற்கு ஒதுக்கப்படும் காலமானது எல்லாராலும் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடியதாக இல்லை. நம்முடைய பிரச்சினை இந் நாகரிகத்துக்குக் காலம் வரையறை செய்வது இல்லையாதலால் அதனை விட்டுவிடுவோம். கி. மு. 3250—கி. மு. 2750 வரையான காலத்தில், அனைவரது கவனத்தையும் ஈர்க்கவல்லது இந் நாகரிகத்தின் நகரமைப்பு முறையாகும். தெருக்கள் வரிசை வரிசையாக முன்கூட்டியே திட்டமிடப்பட்டுக் குடிநீர், வடிகால் ஆகிய வசதிகளுடன் கட்டப்பட்டு உள்ளன. இவற்றைத் தவிர்த்து, வியாபாரத்தை வளர்க்கும் முயற்சியில் சில அமைப்புகள் இருந்தனவாகக் கூறப்படுகிறது. எந்த ஓர் அரசாங்கமும் சட்டம் ஒழுங்கைப் பராமரிக்க, இராணுவம் அல்லது பாதுகாப்பு அமைப்புகளை வைத்துக் கொள்வது வழக்கம். அவை சிந்து சமவெளியில் இருந்துள்ளன.

வேதகால இலக்கியம் சில இனத்தினர் (tribes) சப்த, சிந்துப் (sapta-Sindu) பகுதிகளின் ஆற்றங்கரை யோரங்களில் குடியேறி இருந்தனர் என்றும், அவர்கள் அடிக்கடி தங்களுக்குள் சண்டையிட நேர்ந்தது என்றும், பின்னர் அரசியல் ஒற்றுமை ஏற்பட்டு ஒன்றாக வாழ்ந்தார்கள் என்றும் கூறுகின்றது. இதற்குத் தலைமையாளன் அரசனே ஆவான். இவ்விதமாக அரசமுறை ஆரம்பம் ஆயிற்று. இவனுக்கு உதவிசெய்யச் சில அலுவலர்கள் நியமிக்கப்பட்டார்கள். அவர்கள் சேனாதிபதி (Senari), புரோகிதர் (Purohita) ஆகியோர் ஆவர். சேனைத் தலைவர் என்பவர் படைகளுக்குத் தலைமை அலுவலராகத் திகழ்ந்தார். புரோகிதர் என்பவர் மதசம்பந்தப்பட்ட செயல்களையும், மத வேறுபாடின்றி (Secular) அனைத்துப் பொதுச் செயல்களையும் செய்யக்கூடியவராகவும் இருந்தார். இவர்களே அன்றிக் கிராமணி (Gramini) என்பவரும் குறிப்பிடத்தக்கவராவார். இவர் கிராமத்தின்

தலைவராக அரசுதுறைச் செயல்களையும், இராணுவச் செயல்களையும் மேற்கொண்டிருந்தார். இவர்கள் பெரும்பாலும் அரசனின் நியமன உறுப்பினர்களாக இருந்தார்களே தவிர, தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர்களாக இல்லை. வரியை விதித்து அவற்றை வசூலித்த முறையும் இருந்துள்ளது. பாலி (Bali) மற்றும் சுல்கா (Sulka) என்னும் இரு வார்த்தைகள் வேத இலக்கியத்தில் இருக்கின்றன. பாலி (Bali) என்பது மக்கள் தாமாகவே அரசனுக்கோ ஆண்டவனுக்கோ அர்ப்பணிக்கும் நிதியாகும். சுல்கா (Sulka) என்பது விலைகளைப் பற்றிக் குறிக்கும் சொல்லாகும். அரசர்கள் தர்மத்தின் காவலாளர்களாக இருந்தனர் என்றும், நேர்மை தவறாத ஆட்சி ஒன்றுதான் அவர்களது குறிக்கோளாகத் திகழ்ந்தது என்றும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. அரசர்கள், இயல்பு மற்றும் வலிமைகளின் பொருட்டுப் பேரரசர், இளவரசர் போன்ற பெயர்கள் பெற்றிருந்தனர்.

வேத காலத்திற்குப் பின்னர் நிர்வாகம் நன்றாக நடந்தேறியுள்ளது. அரசனுடைய அதிகாரங்கள் அதிகமாக இருந்ததால் அவன் எதேச்சாதிகாரியாக மாற வாய்ப்புண்டு என்று கருதி அவனுடைய அதிகாரத்தைக் குறைக்க ஏராளமான பணியாளர்கள் உதவியாளர்களாக நியமிக்கப்பட்டனர். அமைச்சரவை, ஆன்றோர் சபை என இரு அமைப்புகள் இருந்துள்ளன. மகாபாரதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அமைச்சரவை 37 பேர்கள் கொண்டதாக இருந்தது எனவும், அரசன் தினந்தோறும் மந்திரிகளோடு தனித்தனியாகவும், மொத்தமாகவும் கலந்து ஆலோசனை பெற்று ஆட்சி நடத்திவந்தான் எனவும் அறிகிறோம்.

அரசனுக்கு உதவி செய்யக்கூடியவர்கள் :

(1) மன்ற உறுப்பினர்கள் (Councillors known as mantris)—இவர்கள் மந்திரிகளெனஅழைக்கப்பட்டனர்.

(2) அமாத்தியர்கள் (Amatyas) என்பது பொதுவாக அலுவலர்களைக் குறிக்கக்கூடியதாகும். இவர்களில் சிலர் அமைச்சரவையில் இடம் பெறுவதும் உண்டு.

(3) சாசிவாஸ் (Sachivas)—அரசனுடைய குறிப்பிட்ட ஆணைகளை நிறைவேற்றக்கூடியவர்கள்.

(4) அர்த்தகாரின்ஸ் (Arthakarins)—அரசு வியாபாரத்தின் செயலாட்சி அலுவலர்கள்.

(5) தர்மிக்காஸ் (Dharmikas) நீதிபதிகள் மற்றும் இவர் போன்ற பிற இருவகை அலுவலர்களாவர். இவர்களை

அடுத்து மற்றும் 18 வகை அலுவலர்களை மகாபாரத மும் இராமாயணமும் குறிப்பிடுகின்றன. அவர்களைப் பற்றித் தெரிந்துகொள்வது அவசியமான ஒன்றாகத் தெரிகிறதல்லவா? அவர்கள்:

(1) அமைச்சர் தலைமை மன்ற உறுப்பினர் (Chief Councillor).

(2) புரோகிதர்—தலைமைக் குரு.

(3) இளவரசன்

(4) படைத் தலைவர் (Chamupati)

(5) அரண்மனை அலுவலர் (Dvarapala– Chamberlain)

(6) அந்தப்புரக் கண்காணிப்பாளர் (Antaravesika—Overseer of harem)

(7) சிறைச்சாலைக் கண்காணிப்பாளர் (Karagaradhikari).

(8) தலைமைக் காப்பாளர் (Dravya Samchayakrit—Chief Steward).

(9) அரசு வியாபாரத்தின் (business) தலைமைச் செயல் அதிகாரி (KrityaKrityeshu Chartham Viniyojakah)

(10) தலைமை நீதிபதி (Pradeshta)

(11) நகரக் காப்பாளர் (Nagara dhyakshacity prefect).

(12) தலைமைப் பொறியாளர் (Kiryanirmana Krit)

(13) நீதி காப்பாளர் (Dharama dhyaksha)

(14) சபைத் தலைவர் (Sabha dhyaksha)

(15) தலைமைக் குற்றவியல் நீதிபதி (Dandapala)

(16) கோட்டைக் காப்பாளர் (Durgapala)

(17) படைகள் அணிவகுப்புக் காப்பாளர் (Rashtrantapalaka-Warden of the Marches)

(18) வனப் பாதுகாப்புத் தலைவர் (Atavipalaka—Chief Conservator of forests)

பண்டைக் காலத்தில் நிர்வாகமானது இன்றைய முறையைப் போலவே, தனித்தனியாகத் துறைகள் அமைக்கப்பட்டுள்ள விவரங்கள் நமக்குச் சரிவரக் கிடைக்காவிட்டாலும், துறைகளின் தலைவர்கள் அல்லது தலைமையாளர்களின் பதவிப் பெயர்கள் கிடைத்திருப்பதுபற்றி ஆராய்வோமேயானால், நாம் அப்போதே

நிர்வாகம் நன்றாக, சீராக நடைபெற்று உள்ளது என்ற முடிவுக்குத்தான் வரமுடியும் என்பதில் சந்தேகமில்லை. அரசனுக்கு ஆலோசனை கூற அவை இருந்ததையும், அதனைச் செயற்படுத்த ஏராளமான அலுவலர்கள் இருந்தனர் என்பதையும் காண்கின்ற பொழுது இன்றைய முறையைப் போலவே அது இருந்துள்ளது என்பதை உணரலாம். இவற்றைத் தவிர்த்து, ஆலோசனை அவைகளிலும் அமைச்சரவைகளிலும் அலுவலர்கள் இடம் பெற்று, ஆலோசனைகளையும் அறிவுரையையும் வழங்கியுள்ள காரணத்தால் ஃபிரெஞ்சு முறையைப்போல் நெருங்கி இருந்ததோடு, அதைவிடவும் முன்னேற்றம் அடைந்த நிலையில் அன்றே இருந்திருக்கிறது. மேலும், மாநில நிர்வாகம், உள்துறை நிர்வாகம் போன்றவைகளும் பொதுவாக இருந்துவந்துள்ளன.

மௌரியர்கள் நிர்வாகமுறை, குப்தர்கள் நிர்வாக முறை, சோழர்களின் நிர்வாக முறை போன்ற நிர்வாக முறைகள் குறிப்பிடத்தக்க வளர்ச்சி பெற்றவைகளென நாம் கூறலாம். நிர்வாக முறைகளைப்பற்றி விவரித்துக்கொண்டு வந்தால் விரிவடையும். எனவே, குறிப்பிட்ட ஓரிரு கருத்துகள் சொன்னால் போதுமானதெனத் தோன்றுகிறது. மௌரியர்கள் ஆட்சி முறையை விளக்குவதற்குப் பதிலாக, கௌடில்யர் எழுதிய அர்த்த சாஸ்திரத்தில் கூறப்பட்டுள்ள நிர்வாக நெறிமுறைகளை விளக்கினால் பொருத்தமாக இருக்குமென்பதால் விளக்கப்பட்டுள்ளன. மௌரியர்களின் பாடலிபுத்திர நகர நிர்வாகம் குறிப்பிடத்தக்க ஒன்றாகச் சீரிய முறையில் நிர்வகிக்கப்பட்டு வந்துள்ளது. இதேபோல் சோழர்கள் காலத்தில் உள்ளாட்சி முறை செம்மைப்பட்டுள்ளதென்பதை உத்தரமேரூரிலுள்ள கல்வெட்டுச் சாசனங்கள் (inscriptions) உறுதிப்படுத்துகின்றன.

ஆங்கிலேயர் வருகைக்குமுன் மொகலாயர்களின் நிர்வாக முறையும் குறிப்பிடத்தக்கதாய் இருந்தது. மௌரியர்களின் ஆட்சிக் காலம் இந்திய வரலாற்றில் ஒரு பொற்காலமென அனைவராலும் கருதப்பட்டு வருகின்றது. அவர்கள் ஆட்சி முறையானது, கௌடில்யரின் மதிநுட்பம் பெற்ற அறிவுரைகளை, ஆலோசனைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு செயற்பட்டதுதான் மேற்படி பெருமைக்குக் காரணமாகும். கௌடில்யர், சாணக்கியர், விஷ்ணுகுப்தர் என்னும் மூன்று பெயர்களால் அர்த்தசாஸ்திரத்தின் ஆசிரியர் அழைக்கப்பட்டு வருகிறார். சந்திரகுப்தன் காலத்தவரான இவர் காலமும் கி.மு. நான்காம் நூற்றாண்டாகவே இருக்கவேண்டுமென ஆராய்ச்சியாளர்கள் கருதுகின்றனர். நிர்வாகத்தைப்பற்றி விவரமாகக் கூறப்

பட்டவைகளுள், சிலவற்றைக் காண்பது இன்றியமையாதது ஆகும். அவை பற்றிக் காண்போம்.

அர்த்த சாஸ்திரம்

பயிற்சி பகர்தல்

1. வித்தை விளம்பல்

அரசனுக்கு வேண்டிய இருக்கு, யசூர், சாம வேதங்களைக் கற்றுக்கொடுத்தல். அரசன் உழவு, பசுக்காவல், வாணிகம் ஆகியவற்றைக் காப்பது மற்றும் அவன் தனது பொருள் வரும் வழிகளைப் பெருகச் செய்வது, இவ்வாறான ஆக்க வழிகளுக்கு இடையூறாக இருக்கும் தீயசக்திகளை அழிப்பதற்கு நல்ல பயிற்சி அவசியம். மற்றும் குற்றங்களைத் தண்டிக்கும் வழி வகைகளைத் தெரிந்துகொள்ளும் வண்ணம் 'தண்டநீதி', தண்டனை நீதியை அறிந்துகொள்ளப் பயிற்சி கொடுப்பது மாகும்.

2. பெரியோரிணக்கம்

செயல்கள் அனைத்தையும் பெரியோர் இணக்கமின்றி நிறை வேற்ற முடியாது. பெரியோர்கள்தாம் செயல்களைப் பயிற்று விக்கத் தகுதி பெற்றவர்கள். நூற்கேள்வியால் அறிவும், அறிவால் ஒழுக்கத்தில் பற்றும், அவ் வொழுக்கப் பற்றால் தூய மனஉறுதி யும் கிடைக்கிறது. பெரியோர்களின் இணக்கத்தோடு இவை அனைத்தும் செய்யப்படுகின்றன.

3. பொறியடக்கம்

பயிற்சி பெறுபவர்கள் மெய், வாய், கண், மூக்கு, செவி ஆகியவற்றால் உண்டாகும் இன்பங்களை அடக்கி மேற்படி பயிற்சி யில் கவனம் செலுத்தவேண்டும்.

4. அமைச்சரவை அமைத்தல்

அரசன் தன் உடன் கற்றவர்களுடைய மனத்தூய்மையையும் திறமையையும் கண்கூடாகக் கண்டிருத்தலின் தன் நம்பிக்கைக்குத் தகுதியுடையவர்களை அமைச்சராக நியமிக்க வேண்டும். அமைச்சர்கள் நற்குடிப் பிறப்பு, பேரறிவு, தூய்மை, ஊக்க முடைமை, தலைவர்பால் அன்பு முதலியன உடையவர்களாக இருக்கவேண்டும்.

5. மந்திரி, புரோகிதரை அமர்த்தல்

மந்திரி என்பவர் அமைச்சர் தலைவர். இன்றைய முதல் மந்திரி அல்லது பிரதம மந்திரியோடு அவரை ஒப்பிடலாம். கல்வி கேள்வியில் நிறைந்து கணிதநூல், நிமித்தநூல், அரசநீதி என்னும் இவற்றில் சிறந்த பயிற்சியும், தெய்வத்தாலும் மனிதரா லும் ஏற்படும் கேடுகளை மந்திரத்தாலும் உபாயங்களாலும் போக்கவல்ல திறமையுமுடையவர்களைப் புரோகிதராக நியமிக்க வேண்டும். ஆசிரியனிடத்து மாணவனும், தந்தையின்பால் புதல்வ னும், தலைவன்பால் பணியாளனும் நடந்துகொள்ளல்போல் புரோகிதன்பால் அரசன் ஒழுகவேண்டும்.

6. மறைமுகச் சோதனைகளால் அமைச்சர்களின் மன இயல்பு ஆராய்தல்

அமைச்சர்களைத் தெரிந்து நியமனம் செய்த பின்னர், அவர் களது மனவியல்புகளை அறிந்து அவர்கள் நல்லவர்தாமா எனத் தெளிந்துகொள்ளவேண்டும். அதற்காக மறைமுகச் சோதனை கள் பல நடத்தப் பெறுவதுண்டு.

7. ஒற்றரை அமர்த்தல்

அமைச்சர் முதலியோரின் நடத்தையை அறிய ஒற்றர்கள் அமைப்பதுபற்றித் தெளிவாகக் கூறப்பட்டுள்ளது.

8. ஒற்றாடல்

பகை, நொதுமல், நட்பு என்னும் மூன்று திறத்தார் மட்டும் நிகழ்ந்தன அறிதல் ஒற்றரை ஆளுதல் எனப்படும். அரசனோடு தொடர்புடையவரும் அவனால் இன்றியமையாது பாதுகாக்கப் படுவோரும், ஆடவர், மகளிர் இலக்கணம், அங்க வித்தை, வசீகரணம், மறைதல், இந்திரசாலம், நால்வகை நிலைகளைப் பற்றிய அறநூல், நிமித்தநூல், சகுனநூல், காமநூல் ஆகிய வற்றைக்கொண்டு ஒற்றாடல் செய்வதுண்டு. இது முன் கூறப் பட்ட ஒற்றரை அமர்த்தலுடன் தொடர்புகொண்டதெனினும், இரண்டும் இயங்கும் விதத்தில் வேறுபடுகின்றன.

9. தன் நாட்டு நல்லவர் தீயவர் குழுக்களைக் காத்தல்

அரசன் தன் நாட்டிலும் நகரத்திலும் உள்ள மக்களை ஒற்றரால் அறியக்கூடியவன். இதற்காகக் குழுக்கள் அமைத்துச் செய்திகளை அறிவது.

10. பகைநாட்டு நல்லவர் தீயவர் குழுக்களைத் தன்வயப்படுத்தல்

தன் நாட்டைக் காக்கவும் பிறரின்மீது அதிகாரம் செலுத்த வும் முயலும் வழியாகும்.

11. மந்திராதிகாரம்

தன்னைச் சார்ந்தோரையும் பகைவரைச் சார்ந்தோரையும் தன் வயப்படுத்தி அரசன் காரியம் செய்தலைப் பற்றியது.

12. தூது விடுதல்

அரசன் ஒரு காரியத்தைப்பற்றி அமைச்சரோடு சூழ்ந்து துணிந்த பின்னர்ச் செய்யக்கூடியது தூது விடுதல்.

13. காவலன் புதல்வர் காப்பு

அரசன் தன் மக்களால் தனக்குக் கேடுவராமல் காத்தல்.

14. விலக்கப்படும் மக்கள் வேந்தன்பால் ஒழுகலும் விலக்கப்படும் மக்கள்பால் வேந்தன் ஒழுகலும்பற்றி விளக்கப்பட்டுள்ளன.

15. அரசனது செயல்முறை

அரசன் அன்றாடம் கவனம் செலுத்தும் செயல்கள் வரிசைப் படுத்தப்பட்டு அதற்கேற்பத் தன்னுடைய நேரத்தை ஒதுக்கிக் கொள்கிறான் எனக் கூறப்படுகிறது. அவன் தனது நேரத்தை 16 பிரிவாகப் பிரித்துக் காலையில் எட்டுச் செயல்களையும் மாலையில் எட்டுச் செயல்களையும் செய்து வருகிறான். அவைகளாவன:

(1) நகரப் பாதுகாப்பின் இயல்பையும் வரவுசெலவுக் கணக்குகளையும் கேட்டறிதல்.

(2) நாட்டிலும் நகரத்திலுமுள்ள மக்களுடைய காரியங் ஆராய்தல்.

(3) நீராடல், உண்ணுதல், வேதம் ஓதல் ஆகியவை.

(4) பொருள் பெறுதலும் தலைமைவினைஞரை அவ்வத் தொழிலில் தலைப்படுத்தலும்.

(5) ஒற்றர்களுக்கு மறைவில் கூறவேண்டிய செய்திகளை ஆராய்தல், அமைச்சர் அவையோடு ஓலைபோக்கி எழுத்துமூலமான காரியங்களைச் செய்தல்.

(6) தன் விருப்பப்படி விளையாடல் அல்லது காரியச் சூழ்ச்சியை மேற்கொள்ளுதல்.

(7) யானை, குதிரை, தேர், காலாட் படைகளைப் பார்வையிடல்.

(8) படைத் தலைவனோடு கூடித் தன் வலிமையை ஆராய்ந்தறிதல்.

இவை யாவும் பகற்பொழுதில் செய்யக்கூடிய செயல்கள் ஆகும். பகற்பொழுது கழிந்ததும் சந்திவழிபாடு செய்தல் வேண்டும்.

இரவில் செய்ய வேண்டியவை :

(1) ஒற்றர்களைப் பார்த்தல்.

(2) நீராடல், உண்ணுதல், வேதமோதல்.

(3) மங்கல வாத்தியங்களின் இன்பங்களை நுகர்ந்து கொள்ளல்.

(4) 5. துயிலல்.

(6) மங்கல வாத்தியங்களி ன்ஒலியால் விழித்தெழுந்து பொரு ணூல்களையும் இவ்வமயம் இன்னது செய்தல் வேண்டும் என்பதுபற்றியும் ஆராய்தல்.

(7) காரியங்களைச் சூழ்ந்துகொண்டு ஒற்றர்களை உய்த்தல்.

(8) ஆசிரியர், புரோகிதர் இவர்களுடன் கூடி மங்கல வாழ்த்துகளைப் பெறுதல். மருத்துவன் அடிசிலாக்கு வோன், ஒளிநூல் வல்லோன் என்னும் இவர்களைக் காணல், கன்றுகளுடன் கூடிய ஆவையும் காளையையும் வலம் வந்து அரசரிருக்கையை அடைதல்.

அரசரிருக்கையை அடைந்த அரசன் காரியங் கருதிவரும் குடி மக்களுக்கு வாயிலில் தடையில்லாமலிருக்கச் செய்தல்.

தன் காரியத்திற்கேற்பப் பகல் இரவுகளின் பிரிவுகளை வெவ் வேறு வகையாகவும் வகுத்துக்கொண்டு காரியங்கள் செய்யலாம்.

16. அரண்மனை அமைத்தல்

17. தற்காப்பு

மேற்கூறிய அனைத்தும் முதல் அத்தியாயத்தில் கூறப் பட்டுள்ளன.

இரண்டாம் அத்தியாயத்தில் தொழில் தலைவர்களது செயல் முறையும் மூன்றாவது அத்தியாயத்தில் அறநிலையாட்சியும், நான்காவதில் சிறுபகை களைதலும், ஐந்தில் வஞ்சித்தொறுத்த லும், ஆறாவதில் மண்டலயோனி பற்றியும், ஏழில் அறுவகைக் குணங்களும், எட்டில் விதனம் விளம்பலும், ஒன்பதில் போர்ச்செல வும், பத்தில் போர் நிகழ்ச்சியும், பதினொன்றில் குழுச்செயலும்,

பன்னிரண்டில் ஆற்றலிலான் செயலும், பதின்மூன்றில் பகையரசன் எய்தும் வழியும், பதினான்கில் மறைவுச் செயலும், பதினைந்தில் தந்திரயுக்தியும் விளக்கிக் கூறப்பட்டுள்ளன. இவற்றுள் முதல் அத்தியாயம் பற்றிப் பார்த்தோம். இனி இரண்டாம் அத்தியாயம் பற்றிச் சிறிது பார்ப்போம்.

தொழில் தலைவர் செயன்முறை

1. நாடு அமைத்தல்,
2. உழவிலா நிலத்தைப் பயனுற அமைத்தல்,
3. அரண் அமைத்தல்,
4. அரணுள் அமைத்தல்,
5. கருவூலக் களஞ்சியம் பற்றியது,
6. இறைப்பொருள் தொகுப்போன் ஏற்கும் பொருள்நெறி,
7. பொருட்கணக்கு எழுதுவோர் பற்றியது,
8. வினைவலார் கவர்பொருள் மீட்டுக் கொணர்தல்,
9. தலைமை வினையாளர் தகைமை ஆராய்தல்,
10. முடங்கல் (ஆணைகள்) விதிமுறை,
11. கருவூலப் பொருள்களின் தன்மையை ஆராய்தல்,
12. பொன், மணி விளையுமிடங்களைப் பற்றியது.
13. பொன், மணி முதலிய உலோகத் தொழில் செய்யுமிடமும் அதன் தலைவன்பற்றியும்,
14. அங்காடியில் பொன் வினைஞன் செயல்,
15. உணவுப் பொருள் நிலையத் தலைவன்,
16. விலைபடு பண்டத் தலைவன்,
17. குப்பியத் தலைவன்,
18. படைக்கல நிலையத் தலைவன்,
19. துலை முதலளவையின் நிலையாராய்தல்,
20. நிலம் பொழுதளவை,
21. உல்குபொருள் தலைவன்,
22. இழை நெய்தல் தொழில் தலைவன்,
23. உழவுத்தொழில் தலைவன்,
24. கள்வினைத் தலைவன்,
25. இறைச்சித் தொழில் தலைவன்,
26. வரைவின் மகளிரை நடத்தும் தலைவன்,
27. மரக்கலத் தலைவன்,
28. ஆனினத் தலைவன்,

29. குதிரைத் தலைவன்,
30. யானைத் தலைவன்,
31. தேர்த் தலைவன்,
32. காலாட்படைத் தலைவன்,
33. படைத் தலைவன் தொழில்முறை,
34. இலச்சினைத் தலைவன்,
35. புன்னிலத் தலைவன்,
36. நாட்டு வருவாய்த் தலைவன் செயல்,
37. இன்னிலை வாணிகத் தவக்குறியினராக ஒற்றரை அமர்த்தல்,
38. நகரத் தலைவன் செயல்.

3. நிர்வாக அமைப்பு மற்றும் வகைகள்

நிர்வாக அமைப்பின் உருவமானது அதன் இலட்சியங்களை அடைவதற்கு உதவி செய்யக்கூடிய இயந்திரத்துவமாக அமையப் பெற்றுள்ளது. சிறிய வகை அமைப்பே ஆனாலுங்கூட அதன் பொது நோக்கங்களைத் தீர்மானித்த பின்னரே, தொடங்கப்பட வேண்டும். நிர்வாக அமைப்பின் மூலப்பொருள்கள் வரையறைக் குட்பட்டிருப்பதால், அது நிலைக்கவும், வளரவும் வேண்டுமே யானால் அதன் மூலப்பொருள்களை ஒழுங்காகப் பயன்படுத்த வேண்டும். அவைகளை அப்படிப் பயன்படுத்த வேண்டுமானால், பொது நோக்கங்களையும் பொறுப்புகளையும் ஒதுக்கவேண்டும். தனி மனிதனாக இருந்தாலும் பொறுப்புகளை ஒதுக்கீடு செய்வது மிகவும் முக்கியமானது. எனவே, ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மனிதர் கள் உள்ள அமைப்புகளில் பொறுப்புகளை ஒதுக்கீடு செய்வது என்பது மிகமிக இன்றியமையாதது என்பதை அறிந்துகொள்ள லாம். பொறுப்புகளைச் சரியாக ஒதுக்காவிட்டால் அவை புறக்கணிக்கப்பட்டு விடலாம். குறிப்பிட்ட பொறுப்புகளை ஒதுக்கீடு செய்வதால், நல்ல முறையில் அவை செயல் மேற் கொள்ளப்படும் என்னும் உறுதிப்பாடும் கிடைக்கிறது. பெரிய பொருளாதார வல்லுநரான ஆல்ஃபிரடு மார்ஷல் (Alfred Marshell) நிலம், உழைப்பு, மூலதனம் ஆகிய மூன்று காரணிகளை யும் உற்பத்தியில் கொண்டுவந்து வைக்கிறார். இதனை நிர்வாக அமைப்பு எனச் சொல்வதில் ஐயமொன்றுமில்லை.

நிர்வாக அமைப்புப் படங்கள், வேலை விவரிப்புகள் போன்றவை நிர்வாக அமைப்பு உருவத்தின் முக்கியத் தன்மை களைப் படமாக நம் கண்முன் வைக்கின்றன. இதனால் ஒவ் வொருவரும் அமைப்பில் அவர்களது வேலையின் தன்மை களையும், பொறுப்பையும், தங்களுக்கு உயர்ந்தவர் யார் என் பதையும், என்ன செய்யவேண்டுமென்பதையும் அறிவர். மேலும் தனி நபர்களும், குழுவும், கூட்டாக வேலைசெய்ய வாய்ப்பு அளிக் கப்படுகிறது. இந்த வகையில் அவர்களது வேலைகளை நினை வூட்ட, நினைத்துப் பார்க்க எண்ணத் தூண்டுகிறது. ஆனால் உண்மையான அமைப்புப் பிரச்சினைகள் பின்வருமாறு:

1. பொது நோக்கங்களை அடைவதற்கு எந்த வழியில் வேலைகளைப் பகிர்ந்துகொள்வது.
2. யார், யாருடைய தலைவர்.
3. எவ்வளவு பொறுப்பும் அதிகாரமும் ஒவ்வொரு நிலைக்கும் ஒதுக்கவேண்டும்.
4. எந்த வகையான அமைப்பில் ஒவ்வொருவரும் தங்களது அதிகாரங்களை முழுமையாகப் பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.
5. ஒருங்கிணைப்பை எங்ஙனம் ஏற்படுத்த வேண்டும்? என்பன போன்றனவாகும்.

மிகுதியான செயல்களை எளிதில் கையாளக்கூடிய வகையில் அவைகளைப் பிரித்துப் பொறுப்புகளைத் தெளிவாகவும் விவரமாகவும் வரையறுத்து, வேலைகளின் ஒருங்கிணைப்பை ஏற்படுத்தக்கூடிய ஒரு முறையையே நிர்வாக அமைப்பு என்று வல்லுநர்கள் விவரித்துள்ளனர்.

சில குறிக்கோள்களுக்காக இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டுள்ளவர்களின் சமூக, தனித்துவ, உயிரியல் மற்றும் வெளிப்படையான காரணங்களின் பல சேர்க்கைகள் கொண்ட கூட்டுறவே முறைமை என அழைக்கப்படுகிறது. முறைமையானது கூட்டுறவு முறைமையை உள்ளடக்கி 'இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டுள்ள நபர்களின் கூட்டுறவே நிர்வாக அமைப்பு' என்று வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.

கூட்டுறவு முறைமைகள் ஏறக்குறையக் குறிப்பிட்ட நோக்கங்களுக்காக, அவற்றை நிறைவேற்றக் கூடியவைகளாகத்தாம் இருக்கும். நோக்கங்கள் மற்றும் குறிக்கோள்கள் வேண்டுமானால் அவற்றின் தன்மைகளில் வித்தியாசப்படலாம். உதாரணமாக ஆலயங்கள், அரசியல் கட்சிகள், தோழமைச் சங்கங்கள், தொழிற்கூடங்கள், பள்ளிகள் மற்றும் குடும்பங்கள் போன்றவை விரிவான வேறுபாடுகள் கொண்டவையாய் இருப்பதால், நிர்வாக அமைப்புப் பலவகைகளாகப் பிரிக்கப்பட்டிருக்கிறது. ஆனால், அவைகளின் செயலாட்சி முறைமைகளில் பொதுவான ஒழுங்கு, நடத்தை போன்றவற்றில் ஒற்றுமைகள் பல இருப்பதையும் நாம் காண முடியும்.

நிர்வாக அமைப்புகள் இயற்கையாகவோ, தாமாகவோ (spontaneous), தனிநபர்களின் நேரடி முயற்சியினாலோ, பெரிய அமைப்புகள் பிரிந்து துணை அமைப்புகளாகவோ, பிரிவுகள் தனி

அமைப்புகளாகவோ தோன்றி அமைகின்றன. ஒரு நிர்வாக அமைப்பு இயங்க வேண்டுமானால், அதிலுள்ள பணியாளர்கள் ஒருவருக்கொருவர் தங்களுக்குள் செய்திகளைத் தெரிவித்துக் கொள்ளும் திறமை படைத்தவர்களாக இருக்கவேண்டும். அவர்கள் செய்திகளை ஏற்றுக்கொண்டு, விரும்பி வேலை செய்யக் கூடிய மனம் படைத்தவர்களாக இருக்கவேண்டும். தொடர்பு, வேலை செய்யும் விருப்பத்தன்மை, பொது நோக்கம் ஆகிய மூன்றும் நிர்வாக அமைப்பைச் சேர்ந்தவர்களுக்குத் தேவை. நிர்வாக அமைப்புத் தொடர்ந்து செயல்படுவது என்பது அதனுடைய குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றும் திறமையைச் சார்ந்து இருக்கிறது. முறைப்படுத்தாத நிர்வாக அமைப்பானது மனிதன் மற்றவர்களோடு அமைப்பில் விவரிக்கப்பட்டுள்ள முறைகளைத் தவிர்த்துப் பழகும்போது, அவர்களுக்குள்ளேயே சில நடத்தைகள், வழக்கங்கள், நட்புகள் மற்றும் பிற ஒற்றுமைகள் ஏற்படுகின்றன. இவை முறைப்படுத்தாத நிர்வாகச் செயல்முறையாகும். வேலைகளைப் பகிர்ந்து செய்யக்கூடிய முறைக்கு நிர்வாக அமைப்பு என்று பெயர். அமைப்பு என்பது ஒரு வேலையை நிறைவேற்றும் வண்ணம் ஏற்படக்கூடியது. அவ்வேலையைச் செய்யப் பல்வேறு நபர்கள் தேவைப்படுவதோடு, அதனைப் பல்வேறு நபர்களும் தங்களுக்குள் பகிர்ந்து செய்யவேண்டும். நிர்வாக அமைப்புகள் முறையாக அமைக்கப்பட்டு இருக்கலாம் அல்லது வழக்கத்தின் காரணமாக முறைமைப்படுத்தாத வகையிலும் இருக்கலாம். வேலை சிக்கலாக, அதிகமாக இருக்கின்ற போது, நோக்கமும் உயர்ந்ததாக இருக்கவேண்டும். அதை நிறைவேற்ற ஏராளமானவர்களும் தேவைப்படலாம்.

நிர்வாக அமைப்பு என்று விளக்கம் கொடுக்கின்றபோது பொதுவான நிர்வாக அமைப்புகளைப் பற்றித்தான் நாம் ஆராய வேண்டும். அவ்வமைப்புகள் அரசியல் தன்மையுடையன வாகவோ மத்திய, மாநில மற்றும் உள்ளாட்சி அமைப்புகளாகவோ இருக்க வேண்டுமென்ற கட்டாயமில்லை. செயலாட்சி யிடம் விடப்பட்ட குறிக்கோளை நிறைவேற்ற ஏற்பட்ட உருவ அமைப்பே நிர்வாக அமைப்பாகும். இவ்வுருவில் தலைமைச் செயலாட்சியாளரும் அவருக்குக்கீழ் துணைபுரிகின்ற அனைத்துப் பணியாளர்களும், தங்களுக்குள் பகிர்ந்து கொள்ளக்கூடிய வேலையும், அதன்மூலம் செயலாட்சியினரது குறிக்கோளை நிறைவேற்றுவதும் நிர்வாக அமைப்பின் பணிகளாகும்.

நிர்வாக அமைப்புகள் பல்வேறு புதிய சிந்தனைகளுக்கேற்ப மாறக்கூடியவையெனினும், அமைப்பில் சில அடிப்படைக் கருத்துகள் எப்போதும் மாறாமல் இருந்துகொண்டே வருகின்றன.

நிர்வாக அமைப்பில் அடிப்படையாக நான்கு அம்சங்கள் இடம் பெறுகின்றன. அவை :

1. செயல் அல்லது குறிக்கோள் (Purpose),
2. செயல்முறை (Process),
3. வாடிக்கையாளர் (Clientele),
4. பரப்பு அல்லது இடம் (Area).

ஏற்கெனவே விவரித்துள்ளபடி, நிர்வாக அமைப்பானது ஒரு குறிக்கோளை அடையும் பொருட்டு அமையப்பெறுவது. உதாரணமாக, குழந்தைகளுக்குக் கல்வி கற்பித்தல் என்னும் குறிக்கோளை அடைவதற்கு ஓர் அமைப்பை ஏற்படுத்த வேண்டும். அவ்வமைப்பு மேற்படி குறிக்கோளை அடைய வேண்டுமாயின், முதலில் ஏராளமான ஆசிரியர்கள் தேவைப்படுவர். பின்னர் மாணவர்களுக்குச் சொல்லிக் கொடுக்க ஓர் இடம் தேவைப்படும். இவை ஒழுங்காக நடைபெறவும், கண்காணிக்கப் படவும் மேல்நிர்வாகம் ஒன்று தேவைப்படும். இப்படியாகப் பல்வேறு தேவைகள் ஏற்பட்டுக் கொண்டே இருக்கும். இத் தேவைகள் கிடைக்கப் பெற்றதும், ஒருவரே அனைத்தையும் சமாளித்துச் செயல்படுத்த முடியாது. எனவே, வேலைப் பகிர்வு செய்யப்பட வேண்டியது அவசியமாகிறது. இங்ஙனம் வேலைப் பகிர்வு செய்யப்படுவதால், ஒவ்வொருவரும் ஒரு குறிப்பிட்ட வேலையை மட்டும் செய்யக்கூடியதாக இருப்பதால், அவர்களுக்கு மேற்படி வேலையில் தனித்துவம் ஏற்பட்டுவிடுகிறது. இங்ஙனம் வேலைப் பகிர்வு ஏற்படுவதால் — யார் யாருக்கு என்னென்ன வேலை என்று நிர்ணயம் செய்யப்பட்டுவிடுவதால் — வேலைச் சிக்கல் மற்றும் பிற தாமதங்கள் ஏற்பட வழி இல்லை. மேலும், வேலைகளில் தனித்துவம் கிடைக்கப் பெற்றுவிடுவதால் திறமை அதிகரிக்கிறது.

இரண்டாவதாகச் செயல்முறை. இதைத் தெளிவாக வரையறுப்பதென்பது கடினம். உதாரணமாக, பொறியியல் போன்றவற்றில் செயல்முறையானது ஒரு தொழிலாகக் கருதப்படுகிறது. கணக்கு வைப்பு (Accounting) போன்றவற்றில் இது ஒரு நுட்பக் கருவியாகப் பயன்படுகிறது. ஆனால், மருத்துவ உதவி போன்ற செயல் செய்யப்படுகின்ற பொழுது இதனைச் செயலெனக் கருதாமல், செயல்முறையாகக் கருதுகின்றனர். உதாரணமாகப் பள்ளிகள், சுகாதார நிலையங்கள், மருத்துவமனைகள் ஆகியவற்றில் இது செயல்முறையாகப் பயன்படுகிறது. அங்கு இதனை ஆலோசனைப் பிரிவுகளாகத்தாம் பயன்படுத்த முடிகிறது.

ஏனெனில், இது செயல்வகைப் பிரிவில் அடங்கக்கூடியதன்று. இதே மாதிரியாக அரசாங்கச் சட்டத் துறையிலுள்ள மத்திய, மாநில மற்றும் உள்ளாட்சி அரசாங்கப் பிரிவுகளும் இதற்கு உதாரணங்களாகும்.

மூன்றாவதாக, வாடிக்கையாளர்களுக்காக மட்டும் இயங்கக்கூடிய அமைப்புகளும் உண்டு. இவற்றைப் பொதுவாக நிரந்தரமான அமைப்புகள் என்று சொல்லமுடியாது. ஏற்படுத்திய குறிக்கோள்கள் நிறைவேறியதும், அவ்வமைப்புகள் கலைக்கப்பட்டு விடும். உதாரணமாக, பாக்கிஸ்தானில் ஏற்பட்ட அரசியல் மாற்றத்தின்போது 1971ஆம் ஆண்டு ஏராளமான வங்காளதேச அகதிகள் இந்தியாவிற்கு வர ஆரம்பித்தனர். அவர்களது எண்ணிக்கை நாளுக்கு நாள் அதிகமாக ஏற ஆரம்பிக்கவே, அது இந்திய அரசுக்குப் பெரிதும் தொல்லை தருவதாகஇருந்தபோதிலும் நம்பி வந்தவர்களைக் கைவிடக்கூடாது என்னும் நல்ல காரணத்திற்காக, அவர்களது பிரச்சினைகளைத் தீர்க்க இந்திய அரசு ஒரு நிர்வாக அமைப்பை ஏற்படுத்தியது. அதன் மூலமாக அவர்களுக்கு வேண்டிய உணவு, உடை, உறையுள் ஆகிய அடிப்படைத் தேவைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டன. மேற்படி நோக்கம் நிறைவேறியதும், அதாவது வங்காளதேசப் பிரச்சினை முற்றுப்பெற்று அகதிகள் திரும்பிச் சென்றதும், அந்த அமைப்புக் கலைக்கப்பட்டுவிட்டது. எனவே, குறிப்பிட்ட செயல்களுக்காக நிர்வாக அமைப்புகள் ஏற்படுத்தப்படுவது வாடிக்கையாக உள்ளது.

நான்காவதாக, ஒரு குறிப்பிட்ட பரப்பை அல்லது பகுதியை வளர்ச்சியுறச் செய்யும் வண்ணம் சில நிர்வாக அமைப்புகள் ஏற்படுத்தப்படுவதுண்டு. உதாரணமாக, நீலகிரி மலையிலுள்ள காடுவாழ் மனிதர்களின் வாழ்க்கை நிலையைச் சீராக்கும் எண்ணத்தில் அரசாங்கம் ஓர் அமைப்பு ஏற்படுத்தலாம். இவ்வமைப்பு அவர்களை அணுகி, அவர்களது குறையை அறிந்து வளப்படுத்தல் வேண்டும். ஒரு பகுதியை மட்டும் கருத்தில் கொள்வதால், அந்நிலத்தின் தன்மை மற்றும் பிற காரணங்களையும் அறிந்து, அப்பகுதியிலுள்ள மக்கள் அனைவரும் வளர்ச்சியைப் பெறும் வகையில் அவ்வமைப்புச் செயல்படக்கூடும். பிற்பட்ட பகுதியென அரசாங்கம் அறிவித்து, அதற்கு ஏராளமான சலுகைகளும், சிறப்பு உரிமைகளும் அளிக்கப்பட்டு வருவது நாம் அன்றாடம் காணக்கூடிய ஒன்றாக உள்ளது. அங்ஙனம் அப்பகுதிகளுக்கெனத் தனியே அமைக்கப்படுகின்ற அமைப்புகள் உண்டல்லவா?

மேற்படி விளக்கப்பட்டுள்ள நான்கு அம்சங்களின் நன்மைகளையும் தீமைகளையும் நாம் விவரிக்கலாமெனினும், அமைப்பின் 'அடிப்படை அம்சங்களைப்பற்றி விளக்கியிருப்பதால் அவை விளக்கப்படவில்லை. அமைப்புகள் தமது நோக்கங்களை நிறைவேற்றக் கீழ்க்காணும் நான்கு வழிகள் மூலம் செயல்படுகின்றன. அவை :

1. அமைப்பானது தனது குறிக்கோள்களை நிறைவேற்ற அமைக்கப்படுவது. அந்த நோக்கங்கள் தெளிவாக வரையறுத்து எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

2, நிர்வாக அமைப்பில் அவ்வப்போது அதிகாரத்தில் இருப்பவர்கள் உண்டாக்கிக்கொள்வதே நோக்கங்கள் என்று கூறப்படலாம். ஆனால், நோக்கங்கள் சிறு குழுவினரால் ஏற்படுத்தப்பட்டாலும், வெளிவட்டாரத்தில் உள்ளவர்களால் உய்த்துணரப்படவில்லையேல் அவை நோக்கங்களாக இருக்கமுடியா.

3. மில்லர், ரைஸ் (Miller and Rice, 1967) ஆகியோர் நிர்வாக அமைப்பைப் பல்வேறுபட்ட பாகங்களின் நடத்தை எனக் குறிப்பிடுகிறார்கள். சிலர் நிர்வாக அமைப்பு அதன் சூழ்நிலையின் முக்கியத்துவத்தையும், மற்றவர்கள் நிர்வாக அமைப்பு அதற்கு வேண்டிய மூலப்பொருள்களையும் சார்ந்து செயல்பட வல்லது என்பர். பொதுவாக நிர்வாக அமைப்புகள் குறிப்பிட்ட நோக்கங்களைச் செயல்படுத்தவே அமைக்கப்பட்டாலும், அவை நிச்சயமாக மூலப்பொருள்களைச் சார்ந்து தாம் செயல்படும். மூலப்பொருள்கள் இல்லையெனில், மக்களது தேவையையும் பூர்த்தி செய்ய முடியாது. அதே நேரத்தில் அமைப்பும் தொடர்ந்து இயங்கமுடியாது.

4. சைமன் (Simon), 'நிர்வாக அமைப்பு, நோக்கங்களை நிறைவேற்றவே அமைக்கப்பட்டாலும், அது ஒரே நோக்கத்திற்காகச் செயல்படக்கூடியதன்று' என்கிறார். பணியாளர்களின் ஊக்கத்திற்குத் தக்கவாறு பல்வேறு நோக்கங்களாக மாறுகின்றது. உதாரணமாக, செங்கல் அடுக்கும் வேலையில் உள்ளவர்களைக் கேட்டுப் பார்த்தால், அவர்கள் அந்த வேலையைப் பற்றிப் பல்வேறு வகைகளாகக் கூறுவதை நீங்கள் கேட்கமுடியும். உதாரணமாக, ஒருவர் அவ்வேலையைக் கட்டடம் கட்டுகிறேன் என்பார். மற்றொருவர் கோவில் கட்டுவதற்கு உதவி செய்கிறேன் என்பார். இன்னும் சிலர் வேலையைக் கற்றுக்கொண்டு இருக்கிறேன் என்பர். மற்றும் சிலர் பொழுதுபோக்கிற்காகச் செய்கிறேன் எனவும் சொல்லக்கூடும். இருப்பினும் நிர்வாக

அமைப்பானது தொடர்ந்து செயல்படவேண்டுமெனில், பணி யாளர்களின் நோக்கங்களும், அவர்களது ஊக்குவிப்புத் தன்மை யும் அவசியமானதாகும் என்கிறார்.

நிர்வாகமே அமைப்புகளைக் கொண்டுதான் நடைபெறுகிற தென்பதை அறிவோம். அமைப்புகள் இல்லாமல் நிர்வாகம் நடைபெறாது. ஆகவே, அமைப்புகளைப் பற்றியும், கோட் பாடுகள் பற்றியும் தெரிந்துகொண்டால்தான் நிர்வாகத்தைப் பற்றிச் செம்மையாகத் தெரிந்துகொள்ளமுடியும். நிர்வாக அமைப்புகளின் வளர்ச்சியும், நுட்பத் திறமைகளும் அமைப்புக் கோட்பாட்டுச் செல்வாக்கின் மூலம்தான் ஏற்பட்டுள்ளன என்பதை அறியவும். அமைப்புகள் சிறியனவாகவும், பெரியன வாகவும் பலவகைகளாகவும், வேறுபட்ட தன்மைகளை உடையன வாகவும் உள்ளன. உதாரணமாகக் கம்பெனிகள், அரசுபணி அமைப்புகள், ஆலயங்கள், அரசியல் கட்சிகள், இராணுவப் படைகள் போன்றவைகளாகும்.

அமைப்பின் பண்புகள்

1. நிர்வாக அமைப்பானது பல்வேறு நபர்கள் கொண்ட குழுவாக இருக்கும்; விரும்பியோ கட்டாயத்தின்பேரிலோ உறுப்பினர்களாக இருக்கக்கூடியவர்கள். உறுப்பினர்கள் நிர்வாக அமைப்பு ஒழுங்கினைப் பின்பற்றக்கூடியவர்கள். இவர்கள் நிர்வாக அமைப்பிலிருந்து விரும்பும்பொழுது சேரவும், வெளி யேறவும் உரிமை படைத்தவர்கள். நிர்வாக அமைப்பில் உறுப் பினர்களின் அந்தஸ்தானது வேறுபட்ட தன்மைகளை, அந்தஸ்து களைப் பெற்று இருக்கக்கூடியது. உதாரணமாக மேல்நிர்வாக இயக்குநர், துறைத்தலைவர், பிரிவுத் தலைவர்கள் மற்றும் ஏவலாள் போன்ற வேறுபட்ட அந்தஸ்துகள் கொண்டுள்ளது அல்லவா?

2. நிர்வாக அமைப்பானது தெளிவான நோக்கங்களை நிறைவேற்றும் வண்ணம் அமைக்கப்பட்டு இருக்கும். நிர்வாக அமைப்பில் உள்ளவர்கள்கூடச் சில சமயங்களில் நோக்கங்கள் மீது ஆர்வமில்லாமலும், இணக்கமில்லாமலும் இருப்பதால் 'நோக்கங்களில் மோதல்' ஏற்படுகிறது. பின்னர் நோக்கங்கள் செம்மைப்படுத்தப்படுகின்றன.

3. நிர்வாக அமைப்புகள் முறையான உருவங்களைக் கொண்டிருக்கவேண்டும். உருவமானது அடுக்காட்சித் தன்மை களைக் கொண்டிருக்கவேண்டும்.

4. நிர்வாக அமைப்புகளில் இலட்சியத்துவங்கள் கூறப்பட்டு வருவதைக் கவனிக்கின்றபோது, அமைப்புகள் பிடிபடாமலிருக்கும் புரியாத தன்மையையும் கொண்டது. இதனை உறுதிப்படுத்தி மெய்ப்பிப்பது கடினம்.

5. நிர்வாக அமைப்புகள் கூட்டுத்தன்மை அந்தஸ்து பெற்றுள்ளனவாக இருக்கும். சில அமைப்புகள் சட்டத்துவ அந்தஸ்தும், சமூகத்தன்மையும் பெற்று விளங்குவதைக் காணலாம்.

அமைப்புகள் மனிதர்களின் தேவையையும் அவர்களது பிரதிபலிப்புகளையும் பூர்த்தி செய்ய அமைக்கப்பட்டன. யாருடைய தேவையை, யாருடைய பிரதிபலிப்புகளைப் பூர்த்திசெய்யக் கூடியதென வினா எழுந்தால், கீழ்க்காணும் பதில்கள் தரப்படும். அவை :

1. தனி நபர்களுக்காக
2. அமைப்பிற்குள் உள்ள குழுவுக்காக
3. அமைப்பு முழுமைக்குமாக
4. சமூக வகுப்பிற்காக (Social Class). இக் குழு அமைப்பை விடப் பெரியதாகவும், சமூகத்தைவிடச் சிறியதாகவும் இருக்கும்.
5. சமூக முழுமைக்குமாக.

நிர்வாக அமைப்பு—ஓர் அரசியல் பிரச்சினை

நிர்வாக அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்த உருவாக்கும் அரசு பணிகளின் உருவமே நிர்வாக அமைப்பாகும். நிர்வாக அதிகாரத்தை நிர்ணயிப்பது அரசாங்கம். அதை நிர்ணயித்த பின்னர்ச் சட்டவாக்கம், செயலாட்சி மற்றும் நீதிவகைப் பிரிவுகளின் மூலமாக நேரத்திற்கு நேரம் அது விமர்சனம் செய்யப்பட்டுக் கொண்டே இருக்கவேண்டும். எனவே, அரசு பணிகளுக்குரிய அமைப்பானது முற்றிலும் அரசியல் பிரச்சினையாகும்.

நிர்வாக அமைப்பின் உருவமும் நிர்வாக அதிகாரமும் ஒன்றோடொன்று இணைக்கப்பட்டு உள்ளதென்பதை அறியக்கூடும். உருவமில்லாது நோக்கத்தை நிறைவேற்றவோ, நோக்கங்களை உருவமில்லாது செயலாக்கம் செய்யவோ முடியக்கூடிய காரியமாகத் தென்படவில்லை. நிர்வாகச் செயலாண்மைகள் அரசு பணிகளை முழுமையாகச் செய்யக்கூடியனவாகவும், மற்றப் பிற செயலாண்மைகளான செயலாட்சி, சட்டவாக்கம், நீதித்துறை ஆகியவைகளுக்கு உதவி செய்யக்கூடிய வண்ணமும்

அமைக்கப்படுகின்றன. உதாரணமாக, சட்டவாக்கம் செய்ய நூலகமும் (Legislative Libraries), அமெரிக்க ஜனாதிபதிக்கு வரவுசெலவுத் திட்டம் தயாரிக்கத் தனிப் பிரிவும் பயன்பட்டு வருவதை நாம் அறிவோம். அரசியல் செயல்முறையால் செயல் திட்டங்கள் வகுப்பதும், அவற்றை நிறைவேற்றப் பொருத்தமான அமைப்புகளை ஏற்படுத்த முடிவுசெய்வதும் அரசாங்கத்தின் செயல் ஆகும். ஜான் டி. மில்லட் (John D. Millet) என்பவர் தமது புத்தகமான 'அரசு பணிக்காக அமைப்புகள்' (Organization for the Public Service) என்பதில், தம்முடைய சொந்த அனுபவத்தை வைத்தும், நுட்பத் திறமையாலும் நான்கு கருத்துகளைக் கூறியுள்ளார். அவை :

1. சட்ட மன்றங்கள், நிர்வாகச் செலவுகளைச் செய்வதற்குப் புதிய செயலாண்மைகளை உருவாக்குவதைத்தான் அதிகமாக விரும்புகின்றன; இயங்கிக்கொண்டுவரும் செயலாண்மைகளை விரிவுபடுத்துவதில் அதிகக் கவனம் செலுத்துவதாக இல்லை; வேறுபட்ட நோக்கங்களுக்கு ஏற்றவாறு வித்தியாசமான மாறுபட்ட பலவகையான அமைப்பு முறைகளை உருவாக்கவே விரும்புகின்றன. இருப்பினும், முடிந்த அளவு எக்காரணம் கொண்டும் செயலாட்சியின் அதிகாரம் அதிகமாகாத அளவிற்குப் பார்த்துக் கொள்கின்றன.

2. அரசு பணியின் வேறுபட்ட நோக்கங்களை, வேறுபட்ட செயல் திட்டங்களை நிறைவேற்றும் செயலாண்மைகளின் உள் அமைப்பு உருவத்தைச் சட்ட வகையாக வரையறுக்க வேண்டுமென அரசாங்கம் விரும்புகிறது.

3. அரசியல் முடிவாக்கம் செய்யும் அமைப்புகள், நிர்வாகச் செயலாண்மைகள் செயல் எல்லைப் பகுதிகளிலே அமைவதற்கு ஆர்வமுடையவையாக உள்ளன. அதன் காரணம், சட்ட மன்றமே நாட்டின் பல்வேறு பகுதிகளிலுமுள்ள பிரதிநிதிகளால் ஏற்பட்டதென்பதாகும். மற்றொன்று செயலாட்சி, நிர்வாக அலுவலர்கள் மற்றும் சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் ஆகியோர் செய்கின்ற பேரத்தினால்தான் செயலாண்மைகள் ஒதுக்கப்பட்டு விடுகின்றனவே ஒழியச் சட்டமன்றத்தினால் அன்று என்பதும் உண்மை.

4. அரசியல் செயல்முறையானது வேலைத் தொழில் பணியாளர்களுக்கு மேலாக இருந்து மேல்நிர்வாகம் செய்ய எண்ணுகின்றது. இருப்பினும் அரசியல் முடிவுகள் செய்பவர்களும்,

வேலைத் தொழில் வல்லுநர்களும் கலந்த சேர்க்கைதான் மேல் நிர்வாகம்.

நிர்வாக அமைப்பு — ஒரு தொழில்நுட்பப் பிரச்சினை

ஒரு நிர்வாக அமைப்பானது செயல்பட வேண்டுமாயின், அதன் அடிப்படையான வேலை அலகினைத் (unit) தீர்மானிக்க வேண்டும். ஏனெனில், அதன் மூலம்தான் அமைப்பின் நோக்கம் நிறைவேறும். அல்லது அந்த வேலை அலகானது அமைப்பின் மொத்த உருவிலிருந்து பிரிந்த சிறு பிரிவுகளாக இருந்து, அவைகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள வேலையினைச் செய்துமுடிக்க வல்லதாக இருக்கக்கூடும். இருப்பினும் ஒருங்கிணைந்து, நிர்வாக அமைப்பின் முழுமையும் பல பிரிவுகளாக இணைந்து இருக்கக் கூடியதென்பது உண்மை. இந்த வேலை அலகுகளை ஒருங்கிணைக்க—வேலைகளைப் பகிர்ந்துசெய்ய—கண்காணிக்க—உதவி செய்ய — அதிகார ஆட்சி வரிசை தேவைப்படுகிறது. அதிகார ஆட்சி வரிசையின் முக்கியத்துவம்பற்றி முன்னரே கூறப்பட்டுள்ளது.

மேல்நிர்வாகத்தில் நிர்வாகிகளுக்கு உடனடியாக உதவக் கூடிய சிறப்புத் தன்மைப் பிரிவுகள் ஏராளமாக இருக்குமென்பதில் சந்தேகமில்லை. அவர்கள் செயல் திட்டங்களுக்கு வழி காட்டல், மேல்நிர்வாகக் கண்காணிப்பு மற்றும் இவைபோன்ற எண்ணற்ற செயல்களை அமைப்பின் முழுமைக்குமாகச் செய்யக் கூடியவர்களாவார்கள். மேல்நிர்வாகச் செயல்களைச் செய்ய உதவும் வகையில் செய்திகள் சேகரித்து, அவைகளைப் பகுத்துக் கொடுத்தல், திட்டமிடல், மக்கள் தொடர்புகள் போன்றவை இன்றியமையாதவையாக வேலைசெய்ய உதவுகின்றன.

நிர்வாக அமைப்பு — ஒரு மனிதத் தொடர்புகளின் பிரச்சினை

1. முறையான நிர்வாக அமைப்பிலேயே முறைமைப்படுத்தாத நிர்வாக அமைப்புகள் ஏற்பட்டுச் செயல்படுகின்றன.
2. அதிகாரமென்பது மக்கள் அறிந்து, ஏற்றுக்கொள்வது தானே தவிர, வேறில்லை.
3. நிர்வாக அமைப்பில் பங்கேற்பவர்கள், அமைப்பின் நோக்கங்களில் ஆர்வம் எடுத்துக்கொண்டால்தான் நிர்வாக அமைப்புச் சிறப்பாகச் செயல்படும்.
4. நிர்வாக அமைப்பின் செயலாக்கங்கள், தனி நபர்கள் மற்றும் குழுக்கள் ஆகியோர்களின் திறமைகளுக்குப்

பாராட்டும் பரிசில் வழங்கலும், ஊதியம் மற்றும் பிற ஊக்குவிப்புகளும் வழங்கலாம். அமைப்பின் திறமை பணியாளர்களைச் சார்ந்து, மேற்படி ஊக்குவிப்புகளுக்கு ஏற்றவாறு அமையும்.

5. அமைப்பின் உருவ அமைப்புகள், செயல்முறைகள் ஆகிய வற்றை விரும்பித் தனி நபர்கள் அதிகமாக ஏற்றுக் கொள்ளவேண்டும்.

6. அமைப்புகளின் மேலதிகார முடிவுகள் செய்வதற்கு, அமைப்பில் பங்கேற்பவர்களின் விருப்ப அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்த அமைப்பு இடம் கொடுக்குமேயானால் ஏராளமானவர்கள் அமைப்பில் வேலைசெய்ய விரும்பு வர்.

நிர்வாக அமைப்பு முறைமைகளைப் பராமரிக்க வேண்டு மானால், கீழ்க்காணும் தேவைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு இருக்க வேண்டும். அவை :

நிர்வாக அமைப்பானது சமுதாயத்தின் சூழ்நிலைகளை மையமாகக் கொண்டு, விளங்கக்கூடிய காரணங்களை முன் னிட்டு, அதனுடன் தொடர்புகளைச் சீராக்கிக் கொள்ள வேண்டும். நிர்வாக அமைப்பின் பாதுகாப்பிற்குச் சமூகம்தான் ஆதாரமாக உள்ளது. நிர்வாக அமைப்பைச் சமூகத்தின் மாற்றங்களுக்கேற்ப, சமூகத்திற்கு நன்மை பயக்கும் வகையில் அமைத்துக் கொண்டால்தான், அது தொடர்ந்து செயல்பட முடியும்.

இரண்டாவதாக, நிர்வாக அமைப்பு வெளிப்படையாகச் சமுதாயத்தோடு நல்ல தொடர்பு ஏற்படுத்தினாலும், அது இயங்க வைக்கின்ற உள்ளமைப்புத் தொடர்புகளும் நன்றாக இருக்கவேண்டும். நிர்வாக அமைப்பானது அடுக்காட்சித் தொடரான அதிகாரப் பிரிவுகள் பலவற்றைக் கொண்டிருப்பதால் அதிகார வழிகள் நிலையாக ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும். பின்னர் அதிகார வழியில் பாய்ந்தோடும் தொடர்பு முறைகள் ஆகியவை களும் நிலையாக அமைக்கப்பட வேண்டும். தலைமைத் தன்மை களைத் தெரிந்துகொள்ளவும், கொள்கைகளைச் செயலாக்கவும் நிச்சயமாக மேற்படி அமைப்பு அதிகார வழிமுறைகள் மற்றும் தொடர்புகள் போன்றவை நிலைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

மூன்றாவதாக, நிர்வாக அமைப்பு வெறுமனே இயந்திரத்து வத்தால் இயங்கக்கூடியதாக இருக்குமேயானால், முறையான

செயல்முறைகளே முற்றிலும் எல்லா வேலைகளையும் செய்யும படியாக வைத்துவிடும். ஆனால், அமைப்புகளில் மனிதர்கள் இடம் பெற்று, மனித சமுதாயத்தின் நன்மைக்காக இயங்கிக் கொண்டிருக்கும்போது, முறைமையான அமைப்புகளோடு முறைமைப்படுத்தாத தொடர்பு முறைகளும் வளர்க்கப்பட வேண்டியதிருக்கிறது. இம்முறைகள் பொதுவாக நிர்வாக அமைப்பிலுள்ளவர்கள் தங்களுக்குள் ஏற்படுத்திக் கொள்கின்ற தனிப்பட்ட நட்புமுறைகள் மற்றும் பிற தொடர்புகளினால் ஏற்பட்டாலும், அதிகார ஆட்சி வரிசையின் எண்ணிக்கை குறைக்கப்பட்டு நெருக்கம் அதிகார ஆட்சிக்கும் அதிக முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்படும். வேலையைப் பகிர்ந்து செய்ய வேண்டுமென்கின்ற ஒரே காரணத்திற்காக அதிகார ஆட்சி வரிசை ஏற்பட்டதென்பதை அறிவோம். உயர்ந்தோர் அதற்குக் கீழானவர் என்னும் அதிகார ஆட்சி வரிசை வேலை முறையில் ஏற்பட்டதே அன்றி, தனிப்பட்டவர்களின் தன்மைக்காக ஏற்படவில்லை என்பதனை அறியும்போது, தானாகத் தன்னடக்கமும், பணிவும் வந்து விடுவது இயற்கை.

நான்காவதாக, அமைப்புத் தொடர்ந்து தனது கொள்கையிலும் அதனை நிறைவேற்ற வகைசெய்யும் மூலப்பொருள்கள் ஆகியவற்றின்மீதும் கவனத்தைச் செலுத்திக்கொண்டே வர வேண்டும். ஏனெனில் தொடர்ந்து கவனம் செலுத்தப்படுவதால், செயல்படக்கூடிய செயல்முறைகள் நிரந்தரமாகவும் சட்டத்துவமாகவும் பின்னர் மாறிவிடுகின்றன. செயல்முறைகள் பொழுதுபோக்கிற்காகச் செய்யப்படக்கூடியவையாய் இல்லாத காரணத்தினால், பெரும்பாலும் அவை சட்டத்துவம் பெற்று விடுகின்றன என்பது வெள்ளிடை மலை. கொள்கைகளை மாற்றுவதன் மூலம், அமைப்புச் செயல்படும் தினசரிச் செயல்கள் பாதிக்கப்பட வழியுண்டு. அங்ஙனம் பாதிப்பு ஏற்படுமாயின், நிச்சயமாகக் குழப்பமும், வேலைகளின் நகல் தன்மையும் ஏற்படும். எனவே, கொள்கைகளைத் தொடர்ந்து கடைப்பிடிக்க வழிவகை செய்யப்படவேண்டும்.

ஒரே குறிக்கோளாகக் கண்ணும் கருத்துமாக அனைவரும் அமைப்பின் வேலைகள் மற்றும் அதன் நோக்கங்கள் ஆகியவற்றில் கவனம் செலுத்தவேண்டும். ஒருமித்த கண்ணோட்டத்தால்தான் நிர்வாக அமைப்பின் நோக்கங்களை நிறைவேற்ற முடியும். கருத்துகள் மாற ஆரம்பிக்குமாயின், செயல்முறைகளும் மாறி நோக்கங்கள் நிறைவேற முடியாது போய்விடும். எனவே ஒரே குறிக்கோளாக, கூட்டாக வேலை செய்ய வேண்டும்.

நிர்வாக அமைப்புகளின் 'சமநிலை' என்னும் பர்னார்ட், சைமன் (Barnard, Simon) ஆகியோர்களின் கோட்பாடானது ஊக்கத்தைக் தோற்றுவிக்கும் ஒரு கோட்பாடாகும்; நிர்வாக அமைப்பில் வேலை செய்கின்ற உறுப்பினர்களின் தூண்டுதல் களைக் கிளறிவிட்டு, அதில் தொடர்ந்து வேலை செய்யும் வகையில் உருவாக்கப்படுகின்ற சூழ்நிலையாகும். இந்தச் சூழ் நிலையின் மூலம் நிர்வாக அமைப்பு நிலைத்து நிற்கவும் உறுதிப் பாடு கிடைத்துவிடுகிறது. இக் கோட்பாட்டின் முக்கியக் கருத்துகள் பற்றிச் சைமன், ஸ்மித்பர்க், தாம்சன் (Simon, Smithberg and Thompson) ஆகியோர் கீழ்க்காணும் கருத்துகளைக் குறிப்பிடு கின்றனர். அவை :

1. ஏராளமான தனிநபர்கள் ஒன்றுசேர்ந்து திரளாக அமைக்கப்பட்ட சமூக ஒழுக்கங்களின் முறைமைதான் நிர்வாக அமைப்பு ஆகும். இதில் தனிநபர்கள் அனை வரும் நிர்வாக அமைப்பில் பங்கு பெறுபவர்கள் எனக் கூறலாம்.
2. நிர்வாக அமைப்பில் பங்குபெறும் ஒவ்வொரு நபரும், ஒவ்வொரு குழுவும் தாங்கள் பங்கு பெற்று நல்கிய தொண்டுகளுக்கு அல்லது செய்கைகளுக்கு (contributions) ஈடாகத் தூண்டுதல்களைப் (inducements) பெற்று வருகின்றனர்.
3. ஒவ்வொரு நபரும் பெறக்கூடிய தூண்டுதல்கள் அல்லது அதன் பயன்பாடுகள் அதிகமாக இருந்தால்தான், அமைப்பில் அவர்கள் தொடர்ந்து வேலை செய்வார்கள்.
4. நிர்வாக அமைப்பு வழங்கும் தூண்டுதல்கள் அனைத்தும் பங்கு பெறுவோர்கள் நல்கிய பொருள்களின் மூலம் வரக்கூடியவை ஆகும்.
5. எனவே, நிர்வாக அமைப்பானது தொடர்ந்து இயங்க வேண்டுமானால், பங்கு பெறுவோர் நல்கும் பொருள் கள் அவர்கட்கு வழங்கும் தூண்டுதல்களைவிட அதிகமாக இருத்தல் வேண்டும்.

மேற்படி கருத்துகளைப் பரிசோதனை செய்யவேண்டுமாயின், பங்குபெறுவோர்கள் நல்கும் மொத்த அளவு, அவர்கள் நிர்வாக அமைப்பை விட்டுச்சென்ற பின்னர் இருக்கக்கூடிய அளவு, தனியாக உள்ள அளவு ஆகியவை தெரிந்திருக்க வேண்டும். அமைப்பில் பங்குபெறும் ஒவ்வொருவரும் நல்கும் பொருள்களின் பயன்பாட்டு அளவு மற்றும் அவர் பெறுகின்ற தூண்டுதல்களின்

பயன்பாட்டு அளவு ஆகியவைகளும் தெரிந்திருக்க வேண்டும். இவை இரண்டும் தெரிந்து இருந்தால்தான், சமநிலை பற்றிய விளக்கத்தைத் தெரிந்துகொள்ள முடியும். நடைமுறையில் மேற்படி கருத்தை மெய்ப்பிக்க வேண்டுமாயின், அமைப்பில் பங்குபெறுவோர் யாவரும் மொத்தமாகச் சேர்ந்து செயல் படுவதையும், அவர்களில் சிலர் நிர்வாக அமைப்பைவிட்டு வெளியேறிச் சென்றிருந்தால், அதனுடைய விளைவுகள் ஆகிய வற்றை ஒப்புநோக்குவதும் எளிதான ஒன்றுதான். ஆனால், அதன் மதிப்புப்பற்றி மதிப்பீடு செய்ய முடியாது. ஏனெனில் உற்றாய்ந்து அளவிட முடியாத ஒன்றாக அது உள்ளது. இருப் பினும் நிர்வாக அமைப்பின் சமநிலைபற்றிய மேற்படி கருத்து உண்மையானதாகும்.

நல்கும் பொருள்கள், தூண்டுதல்கள் ஆகிய இரு வார்த் தைகள் மட்டுமே மேற்படி விளக்கத்தில் கூறப்பட்டுள்ளன. அவை களைப்பற்றிச் சிறிது விவரம் கொடுத்தால் செம்மையாக இருக்கும். நல்கு பொருள்கள் என்பது, வேலையைச் செய்கின்ற வர்கள் வழங்கும் வேலை, வாடிக்கையாளர்கள் வழங்கும் கட்டணம் மற்றும் முதலீடு செய்கின்றவர்களின் முதல் போன் றவை ஆகும். தூண்டுதல்கள் என்பன வேலையாள்களுக்குக் கொடுக்கப்படும் ஊதியம், வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கும் பணி, முதலிட்டாருக்குக் கிடைக்கும் வருமானம் ஆகியனவாகும். வேலையாள்கள் செய்கின்ற வேலையை, அவர்கள் அதனைச் செய்ய எடுத்துக்கொண்ட நேரத்தையும், வாடிக்கையாளர் களுடன் கலந்துகொண்ட நேரத்தையும் வைத்துத் தனிப்பட்ட வகையில் அளவிட முடியும். அவர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்ற ஊதியம், செலவுத் தொகைகள் ஆகியவைகளும் அளவிடக்கூடியன வாயினும், இவைகளை ஒப்புநோக்குச் செய்து பார்த்தால்தான் சரியாகும். தனிப்பட்ட நபர்களின் திருப்தியை விளைவிக்கும் காரணிகள் பொதுவாகத் தூண்டுதல்கள் அதிகமாகவும் வழங்கும் பொருள்கள் குறைவாகவும் இருந்தால்தான் ஏற்படும். பயன்பாடு பற்றிக் காணும்போது குறைந்தபட்சத் திருப்தி அளவு நிர்ணயம் செய்யப்பட்டு அதற்கேற்ப அளவீடு செய்யப்படுகிறது. மொத் தத்தில் நிர்வாக அமைப்பின் சமநிலை, உறுப்பினர்களின் திருப்தியையும், நிர்வாக அமைப்பின் உற்பத்தித் திறமை ஆகிய வற்றையும் சார்ந்து உள்ளது. இரண்டுமே திருப்திகரமாக இருந்தால்தான் நிர்வாக அமைப்பு நிலையாக இயங்கும்.

இன்றைய நிர்வாக அமைப்புகள் ஒரு புதிரான சேர்க்கையாக இருப்பதை அறியலாம். இது மக்களாட்சி எண்ணங்களுடன் அதிகார வர்க்கம் மற்றும் மேல்நிர்வாகக் கோட்பாடு ஆகிய

அதிகாரத்துவ அணுகுமுறைகளைக் கோட்பாட்டளவிலும், நடைமுறை அளவிலும் கொண்டு விளங்குகின்றன. வரலாற்றின் பல காரணங்களால், பல சக்திகளின் கூட்டுச்செயலின் காரணமாக இம்மாதிரியாக ஏற்பட்டுவிட்டது. மக்களாட்சிச் சக்தியானது வியாபாரத்தின் திறமைகளை அங்கீகரித்துச் செயல்பட வேண்டுமென்னும் எண்ணத்தினால், இன்றைய நிர்வாக அமைப்பு மக்களாட்சி, வியாபாரத்திறமை ஆகிய இரண்டையும் உள்ளடக்கிய ஒரு புதிரான சேர்க்கையாக உள்ளது.

அறிவியல் மேல்நிர்வாக எண்ணம் தொழில்துறையில் செல்வாக்குப்பெற்றுத் தன்னிகரில்லாப் பேரும் புகழும்பெற்று, அனைவரது கவனத்தையும் ஈர்க்கத் தொடங்கியது. திறமையையும் சிக்கனத்தையும் ஏற்படுத்தக் கூடியதாக இருந்ததால், அரசாங்கத்திலும் அதனை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டுமென்னும் ஆர்வம் மக்களிடையே நிலவத்தொடங்கியது. நிர்வாகிகளைத் தேர்தல் முறை மூலம் மக்கள் தேர்ந்தெடுக்கும் முறையும், அதிகாரக் கொள்ளைமுறை (Spoils systom) நியமனங்களும் நிர்வாகம் திறமையாகச் செயல்பட முடியாமல் முட்டுக்கட்டைகளாய் இருந்தன. எனவே இதனைத் தவிர்த்து, மக்களாட்சி முறைக்கேற்ப நியமனங்களும் செயல்படவேண்டும் என்னும் கருத்து நிலவத் தொடங்கியது. முடிவில் அறிவியல் மேல்நிர்வாக எண்ணம் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

எனவே, ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அமைப்புக் கோட்பாட்டின் இராணுவத் தன்மையான கட்டளைவழிக் (Line of command) கொள்கையானது மக்களாட்சிக்கு எதிர்க்கோட்பாடு எனத் தவிர்க்கப்பட்டது. மக்களாட்சியின் முக்கியப் பண்பான சட்டத்தின் ஆட்சி கொண்டுவரப்பட்டது. நிர்வாகிகள் தனிப்பட்ட முறையில் யார் சொல்லிற்கும் கீழ்ப்படியாது, அவர்கள் சட்டத்தின் வரையறைக்குள், சட்டத்தின் ஷரத்திற்குள்ளாகத் தங்களது கடமைகளைச் செய்ய வாய்ப்பு அளிக்கப்பட்டு, அவர்களுக்குப் பாதுகாப்பும் அளிக்கப்பட்டது. நிர்வாகத்தில் ஏராளமான விருப்ப அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்படுவதால், அவர்கள் தங்களது விருப்பத்திற்குப் பயன்படுத்தாத அளவு கண்டிப்புகள் விதிக்கப்பட்டன. எப்போதுமே சட்டவாக்கத்திற்கும் செயலாட்சிக்கும் மோதல் இருந்துகொண்டே வந்தது. எனவே, அதிகார வரம்பிற்குள் இரண்டையும் சமநிலைப்படுத்துவது முக்கியமான கடமையாகும். ஒன்றையொன்று இழுத்துச் சமநிலைப்படுத்துவது இன்றைய சூழ்நிலையின் கருத்து. அப்படிச் செய்யப்படுகின்ற போது தானாகவே கூட்டுறவும் ஒத்துழைப்பும் சில ஆண்டு

களுக்குள் ஏற்பட்டுவிடுகிறது. இருப்பினும் மக்களாட்சிக் கட்டுப்பாடுகள் கீழ்க்காணும் முறைகளினால் அமைக்கப்படுகின்றன :

1. சட்டமன்றப் புலனாய்வும் தணிக்கையும்.
2. தன்னிச்சையான செயலாண்மைகளின் மூலமாகப் பின் தணிக்கை செய்தல்.
3. அமைப்பிற்குள் மேலாண்மைக் கட்டுப்பாடுகள்.
4. அரசாங்கம் நேரடியாகத் தனது கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்த 'நிர்வாகத் தலைமையாளர்கள்' மாதிரியாக வெளிப்படையாகத் தெரியும் முறைகளை நிறுவுதல்.

தனிப்பட்ட மனிதனால் சாதிக்க முடியாத காரியங்களைக் கூட்டாக நிறைவேற்றவேண்டும் என்பதற்கே நிர்வாக அமைப்புகள் தோன்றலாயின. அமைப்புகள் அனைத்தும் சமூக அமைப்புகளாகக் கருதப்பட்டாலும், அரசாங்க அமைப்புகள் தனித் தன்மையுடையனவாகக் கருதப்பட்டு, தனியான ஓரிடத்தைப் பெற்றுள்ளன. நிர்வாக அமைப்புகளில் தனியார் நிர்வாக அமைப்புகளைக் காட்டிலும் அரசாங்க நிர்வாக அமைப்பு ஏன் வந்தன என்னும் வினா எழுவது இயல்பு. தனியார் நிர்வாக அமைப்புகள் இலாப நோக்கோடு செயல்படக்கூடியன; மக்களின் நன்மைகளைவிடத் தங்களது நன்மைகளைக் கருதி, மக்களைத் தங்களது இலாபம் சம்பாதிக்கும் கருவியாகப் பயன்படுத்துகின்றன. ஒரு வியாபாரி ஆடைகளை வாங்கி, மக்களுக்கு வழங்குகின்றான் என்று வைத்துக்கொண்டால், அது இலாப நோக்கோடு செய்யப்படக்கூடியது. இருப்பினும் அந்தச் செயலின் காரணத்தால் மக்களின் குறைகளையும் நிவர்த்திசெய்யும் வண்ணமும் அமைகிறது. அதே நேரத்தில் நாட்டில் தொற்றுநோய் பரவுகிறது என்று வைத்துக்கொண்டால், அதனைத் தடுக்கத் தனியார் துறைகள் முயல்வதில்லை. அங்ஙனம் முயன்றாலும் அதனைக் கட்டுப்படுத்தும் அளவிற்குத் தனியாரிடம் அதிகப்படியான செல்வம் அல்லது பணம் இருப்பதில்லை. எனவே, தனியார் துறையினால் அதிகபட்சமாகத் தொகைகளை முதலீடு செய்யப்படாத செயல்களுக்கும், மக்களது அடிப்படை வசதிகளைப் பூர்த்தி செய்பவை அரசாங்கத்தின் நோக்கங்களாக வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன. வரி விதிக்கும் அதிகாரத்தையோ அன்றி வரி வசூலிக்கும் அதிகாரத்தையோ தனியாரிடம் விட்டுவிட்டால் வரிகள் விதிக்கப்படும், அவை வசூலிக்கவும் படும். ஆனால் அப் பணம் அல்லது நிதி அரசாங்கத்திற்கு வந்து சேராது; தனியாரிடம் நின்றுவிடும். மற்றபடியாக ஏற்கெனவே இந்தியா

வில் நிலவி வந்த ஜமீன்தாரி முறை (Zamindari System) என்ற முறையில் நில வரியை வசூலிக்கும் பொறுப்புத் தனியாரிடம் விடப்பட்டதால் ஏற்பட்ட தவறுகளை, குறைபாடுகளைச் சுட்டிக் காட்டினால் பொருத்தமாக இருக்கும். தனியாரிடம் அரசாங்கச் செயல்களை ஒப்படைத்தால், அரசாங்கம் இயங்கவே முடியாது என்பது திண்ணம். எனவே அரசாங்கச் செயல்களை, அரசாங்க நோக்கங்களை அடையும்பொருட்டு, அரசாங்கம் தனக்கென ஒருவகை அமைப்புகளை ஏற்படுத்தி, அதன் மூலமாகத் தனது செயல்களைச் செய்வது தேவையான ஒன்று என்பதை உணர்ந்து அமைத்துக்கொண்டுள்ளது.

அரசாங்கம் தனது நோக்கங்களைச் செயல்படுத்த வேண்டுமென்பதில் இருவிதக் கருத்துகள் இருக்கமுடியா. எனினும் அவைகளைச் செயலாக்கும் அணுகுமுறையில் வித்தியாசம் உள்ளது. அரசாங்கமே நேரடியாகத் தனது பொறுப்பில் அனைத்துச் செயல்களையும் செய்துவரலாம் என்னும் ஒரு கருத்தை நடைமுறையில் ரஷ்யா, சீனா ஆகிய நாடுகள் நிரூபித்து உள்ளன. இன்னும் சில நாடுகளில் தனியாருக்கு அதிகமான சுதந்திரம் வழங்கப்பட்டு, அரசாங்கம் அவைகளை ஒழுங்குபடுத்தித் தனது கட்டுப்பாட்டிற்குள் வைத்துக்கொண்டு வருகிறது. இம்முறை அமெரிக்கா, இங்கிலாந்து ஆகிய நாடுகளில் உள்ளது. இவை இரண்டிற்கும் இடைப்பட்டதாய்த் தனியார் மற்றும் அரசுதுறைகள் ஆகிய இரண்டிற்கும் பொதுவாக அரசு கொள்கைகள் அமைக்கப்பெற்று அவை இந்தியா முதலான நாடுகளில் நடைபெற்று வருகின்றன. எனவே, அரசாங்க அணுகுமுறைகள் பலவாறாக, மேற்படி நோக்கங்களை நிறைவேற்றும் வண்ணம் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. மேற்கூறிய அணுகுமுறைகளைத் தீவிரமாக ஆராய்ந்தோமேயானால், ஒவ்வோர் அணுகுமுறையின் நன்மை தீமைகளை அறிந்துகொள்ளலாம். தனியார் உரிமைகளை, சுதந்திரத்தை, அறிவாற்றலை அதிகப்படுத்தவேண்டுமானால், அவர்களுக்குச் சுதந்திரம் வழங்கப்படவேண்டும். மக்களாட்சியில் மக்களின் உரிமையே அனைத்திற்கும் அடிப்படை. அடிப்படையே இல்லாமல் கோபுரங்கள் கட்டப்பட்டால், சிறிது காலத்திற்கு வேண்டுமானால் சிறப்பாக இருக்குமே தவிர, அவை நிலையாக, நிரந்தரமாக இருக்கமுடியா. எனவே தனிமனிதனின் உரிமை இல்லாமல் உணவு, உடை, உறையுள் வழங்கப்படுவதில் பொருளே இல்லை என்பதோடு முடியக்கூடியதும் அன்று. உணவு இல்லாமல் பல்லாயிரக் கணக்கில் பசியால் வாடி வதங்கிக்கொண்டும், ஆடைகளின்றியும், உறையுள் இன்றியும் சாலைகளின் நடைபாதையில் வசிக்கும் மக்களின்

நிலையைக் கண்டு, அவர்களது குறைகளைத் தீர்க்காமல் தனி நபர்களுக்கு உரிமை வழங்கி ஆடம்பரமாக வாழ்வதை நாகரிகம் பெற்ற எவரும் விரும்புவதாக இல்லை என்பதும் அறிந்த உண்மை. எனவே, இரண்டிற்கும் பொதுவாக ஓர் அணுகுமுறை தேவை என்றாலும், அது பொருத்தமாக இருக்க வேண்டும்.

இவற்றுடன் சிறுபான்மையினரின் (Minority people) உரிமைகளைப் பாதுகாப்பதும் அரசாங்கத்தின் கடமையாகும். 'வல்லானிட்டதே சட்டம்' என்னும் நிலை கூடாது. அப்படித் தொடருமேயானால் சிறுபான்மையினரின் உரிமைகள் இருக்க முடியா. சிறுபான்மை என்போரது பட்டியலில் சமூக, பொருளாதார, அரசியல், மதம் போன்ற பல பிரிவுகளிலும் உள்ளவர்கள் இடம்பெறுவர். சிறுபான்மையினரின் உரிமைகள் போற்றப் படவேண்டுமென்பது மனிதாபிமானச் செயல்களில் ஒன்றாக மதிக்கப்பட்டு வருகிறது என்பதையும் உணரவும். உலக நாடுகளுக்குப் பொதுவாக ஐக்கிய நாட்டுச் சபையின் (United Nations Organization) கட்டுப்பாட்டிற்குள் சிறுபான்மையோரின் உரிமைக் குழு ஒன்று உள்ளது. அதேபோல், இந்தியாவிலும் இன்று சிறுபான்மையோர் ஆணையம் ஒன்றை மத்திய அரசாங்கம் கொண்டுவந்துள்ளது. சிறுபான்மையோர் ஆணையத்திற்குப் பின்னர், பிற்பட்டோர் ஆணையம் ஒன்றும் நிறுவ ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டு வருகின்றன. அரசாங்கக் கொள்கைகள் சிறுபான்மையோரின் உரிமைகளைப் பாதுகாக்கவும், அரசாங்கத்தில் தகுந்த அளவு பிரதிநிதித்துவம் கொடுத்து ஆட்சியைச் செம்மைப்படுத்தவும், பதவிகள் அவர்களுக்கென ஒதுக்கப் பட்டு, நிரப்பப்படுகின்றன. தமிழ்நாட்டைப் பொறுத்தவரை பிற்பட்டோர் மற்றும் தாழ்த்தப்பட்டோருக்கு 49 (31+18) சத விகிதப் பதவிகள் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளன. ஆனால், பதவி ஒதுக்கீட்டை எதிர்த்துப் பீகாரில் போராட்டம் மற்றும் துப்பாக்கிச் சூடு போன்றவைகளும் நடைபெற்றுக்கொண்டுதான் வருகின்றன.

எழுகின்ற பிரச்சினைகளால் நிர்வாக அமைப்பு உருவாக்கம் பெறுகிறது. பிரச்சினைகளைச் சமாளிக்கவும் மேற்படி பிரச்சினைகள் வராமல் தடுத்து நிறுத்தவும் நிர்வாக அமைப்புகள் தேவைப்படுகின்றன. இவ்வமைப்புகள் சில சமயங்களில் தாற்காலிகமாக நிறுவப்பட்டாலும், பின்பு நிரந்தரமாக்கப்பட்டு விடுகின்றன. 'தேவைதான் கண்டுபிடிப்புகளின் தாயார்' என்று ஒரு பழமொழி உண்டு. அதற்கிணங்க ஒரு தேவையைப் பூர்த்திசெய்யவோ நிறைவேற்றவோ வேண்டியிருக்கும்போது,

புது வகையான அமைப்புகளைக் கண்டுபிடிக்கவேண்டியிருக் கிறது. உதாரணமாக, காலரா நோய் பரவுகிறது என்று வைத்துக் கொண்டால், அதற்குரிய காரணங்களை முதலில் அதிகமாகத் தெரிந்துகொள்ள முடியாது. காலரா நோய் ஒரு தொற்றுநோய் எனக் கண்டுபிடித்த பின்னர், அது பலவகைகளில் பரவுகிறது என்பதையும் அறிந்துகொள்ள முடியும். எனவே வசிக்கின்ற இடம், குடிதண்ணீர் மற்றும் பிறவற்றில் கவனம் செலுத்தப் படும்போது, மேற்படி செயல்களைச் செய்வதற்கு ஓர் அமைப்புத் தேவைப்படுகிறது. காலரா நோய் வந்து ஒரு சிலர் பாதிக்கப் படும்போது, அந்த நோய்பற்றி அந்தப் பகுதியில் உள்ளவர்கள் தெரிந்துகொள்ளவே, அவர்கள் தங்களுக்குள் பேசி நன்றாகத் தெரிந்துகொள்கிறார்கள். அந்நோய் அப்போதே தடுக்கப்பட்டு விட்டால், அதுபற்றி அதிகக் கவனம் செலுத்தப்படுவது இல்லை. அது நிலையாகப் பல இடங்களில் பரவிப் பலரையும் தொல்லைக் குள்ளாக்கும்போது, அதிகமான மக்கள் தெரிந்துகொள்ள வாய்ப்பு இருக்கிறது. அப்போது அந்நோய் தீர்க்கப்படவும், தடுக்கப்படவும் ஏராளமான ஆலோசனைகளும் கருத்துரைகளும் பல பகுதிகளிலிருந்து வரும். இவற்றிற்கு மேலாகச் சட்டமன்ற உறுப்பினர்களின் கவனத்திற்கு வரவே, அவர்கள் நாட்டுப் பிரச்சினைகளில் முக்கியமானவர்களாக இருப்பதால், இந்நோய் தடுக்கப்பட, அழிக்கப்பட ஒரு சட்டம் இயற்றப்படும். இச் சட்டத்தில் செயல்படுத்தவிருக்கும் செயலாண்மையின் அமைப் பும் விரிவாகச் சொல்லப்பட்டிருக்கும்.

பிரச்சினைகளைத் தெரிந்துகொள்ளவும், அதற்கேற்பச் சட்டமியற்றவும், வரக்கூடிய மூலங்களின் வழிமுறையைக் கண்டு, அவைகளை அடிப்படையாக வைத்து எளிதில் சட்ட மாக்கப்படுகிறது. தனிப்பட்ட நபர்களின் மூலமாக வரக்கூடிய பூர்வாங்கத் தன்மைக்கு அதிகமாக மதிப்புகள் கொடுக்கப்படுவ தில்லை. அதே பூர்வாங்கத் தன்மை சமூக நல ஊழியர்களிட மிருந்தும், பிரச்சினைகள் தழுவிய துறை அதிகாரிகளிடமிருந்தும் வருமானால் அவற்றுக்கு மிகவும் மதிப்புக் கொடுத்து, மக்கள் மத்தியில் ஒரு விழிப்புணர்ச்சி ஏற்படுவதோடு, அப் பிரச்சினை யைச் சந்திக்கச் சட்டங்களும் நிறைவேற்றப்படும். இவ்வாறு அமைக்கப்படுகின்ற நிர்வாக அமைப்புத் தொடர்ந்து செயல்படும் வண்ணம் அமைந்துவிடுகிறது. ஆனால், பிரச்சினைகள் முற்றுப் பெற்றதும், அமைப்புகள் அழிக்கப்பட்டுவிடுவதும் உண்டு. இருப்பினும் நாட்டின் முக்கிய நல்வாழ்வுப் பணிகளுக்காக அமைக்கப்பட்டு வருவதால், இவை நிரந்தரமாகச் செயல்படக் கூடியவை. இதனைத் தவிர்த்து மேற்படி பிரச்சினையானது

மிகவும் விரிவுபட்டுத் தொடர்ந்து பிரச்சினைகளைக் கொடுத்துக் கொண்டு இருக்குமேயானால், அதனைக் கண்டிக்கப் புதுவகை முயற்சிகள் செய்யப்பட வேண்டும். உதாரணமாக, ஒவ்வொரு துறையிலும் ஆராய்ச்சிப் பிரிவுகள் அமைக்கப்பட்டு உள்ளன. அவைகளின் முக்கிய நோக்கம் யாதெனில், புதுவகை வழிவகைகளைக் கண்டுபிடித்து, மேற்படி பிரச்சினையைச் சிக்கனமான முறையில் எளிதில் தீர்க்கவேண்டும் என்பதே ஆகும். புதுவகை ஆராய்ச்சிகள் மேற்படி பிரச்சினைகள்மீது நடத்தப்பட்டு வரவேண்டும். இதற்கென்று தனியான பிரிவும், நுட்பவியல் அறிஞர்கள் மற்றும் பிற தேவையான வசதிகளும் செய்யப்பட வேண்டும். இன்று எல்லா நாடுகளிலும் அமைப்பு மற்றும் முறைகள் (Organization and Methods) என்னும் பிரிவு ஆராய்ச்சிப் பிரிவாக ஒவ்வொரு துறையிலும் அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

நிர்வாக அமைப்பானது அமைக்கப்பட்ட நோக்கத்தை அடுத்து மற்ற நோக்கங்களுக்கும் பயன்படும் அளவில் சிலவகைப் பிரிவு அமைப்புகள் ஏற்படுத்தப்படுவதுண்டு. உதாரணமாக, மக்கள்தொகைக் கணக்கெடுத்தல், முதலில் பொதுவாக மக்களின் எண்ணிக்கையைக் கணக்கிடும் வண்ணம் ஏற்படுத்தப்பட்டது. பின்னர் அது நிரந்தர அமைப்பாகவும், சமூக, பொருளாதார நிலையைச் சுட்டிக்காட்டி, கொள்கைகள் ஏற்படுத்த உதவும் பூர்வாங்கத் தன்மைப் பிரிவாகவும் இருந்து வருகின்றது.

பொது நன்மையைக் கருதி, நிர்வாக அமைப்பின் வெளியிலுள்ள குழுக்களின் தன்மைக்கேற்பவும், மாறுகின்ற சூழ்நிலைகளின் தன்மைக்கேற்பவும், வேலை செய்கின்ற பணியாளர்களின் தன்மைக்கேற்பவும் நிர்வாக அமைப்பின் உரு மாற்றப்பட்டு, மக்களின் தேவையைப் பூர்த்தி செய்யும் வண்ணம் செயல்பட்டுக் கொண்டு வருகிறது.

ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அமைப்புக் கோட்பாடு இன்றைய அறிஞர்களால் வெகுவாகக் கண்டனத்திற்குள்ளாகி உள்ளது. நிர்வாகம் உண்மையிலேயே தனி ஒழுங்குமுறைதானா என்னும் கேள்வி எழுப்பப்பட்டது. இது அரசாங்கத்தின் ஒரு பிரிவுதானா என்னும் கேள்வியும், சமுதாய அறிவியலில் விண்ணப்பிக்கக் கூடியதுதானா என்னும் கேள்வியும் இணைந்தே எழுந்தன. இவற்றிற்கெல்லாம் மேலாக ஆட்சியியல் கொள்கைகளின் மீதான மதிப்புத் தன்மையிலும் சந்தேகம் ஏற்பட ஆரம்பித்தது.

அரசியல் கோட்பாட்டிலும், ஒழுங்கு மாற்றத்தினின்றும் (behaviour dynamics) கொடுக்கப்படுகின்ற கருத்துகளை அலட்சியம் செய்தால் ஆட்சியியல் ஒரு களரி நிலமாகத்தான்

இருக்குமென்று ஏற்கெனவே விவரித்துள்ளோம். நிர்வாக இயந்திரத்துவம் முழுவதுமே சில குறிக்கோள்களை அடையும்வண்ணம் ஏற்படுத்தப்பட்டது. அங்ஙனமிருக்க அதனை அலட்சியப் படுத்தவோ திறமை மற்றும் சிக்கனம் ஆகியவற்றை மனத்தில் கருதி இரண்டாம் தரமாக்குவதோ பயனில்லாதது ஆகும். இதே மாதிரியாக, அரசியல் சூழ்நிலைகள், ஆர்வக் குழுக்களின் செல்வாக்குகள், செயலாட்சி மற்றும் சட்டமன்றத்திற்கிடையே ஏற்படுகின்ற அதிகார மோதல்கள் ஆகியவைகளையும் விட்டு விட்டால், நிர்வாகம் நுட்பத்திறன் கொண்ட அமைப்பாக இருந்தாலும், சமுதாயத்திற்கு ஒன்றுமே செய்யாத பயனற்ற அமைப்பாகத்தான் இருக்கும். எனவே, நிர்வாகத்தைச் சமுதாயத்திற்குப் பயன்படும் வகையில் அமைக்கவேண்டும்.

'வியாபார அமைப்புகளைப்போலும், அறிவியல் மேல்நிர்வாகத்தைப் போலும் ஆட்சியலில் பொருத்தமான கோட்பாடுகள் இருப்பதாகத் தெரியவில்லை' என வால்டோ (Waldo) கருத்துத் தெரிவிக்கிறார். வால்டோவின் எண்ணமானது திறமையையும் சிக்கனத்தையும் கருதி, அதன் செயல்முறைகள் அமைக்கப் பட்டுள்ளன என்பதைத் தெரிவிக்க வேண்டுமென்பதற்காக மாற்று வழியில் தமது கருத்தைத் தெரிவிக்கிறார். அதிகாரவர்க்கத் தன்மை, அமைப்புகளில் சிறு குழுக்களின் ஒழுங்கு, செயலாண்மைக்கிடையில் ஏற்படும் அதிகார மோதல்கள் போன்றவை ஆட்சியியலில் புறக்கணிக்கப்பட்டுள்ளன எனச் சமூகவாதிகள் வாதிடுகின்றனர். எனவே, அதனுடைய கொள்கைகள் அனைத்தும் பழமொழிபோல் இருக்கக்கூடியன எனச் சாடுகின்றனர். கொள்கைகள் உருவாக்குவது ஆட்சியியல் அரசியலென்றும், அவற்றைச் செயலாக்குவது ஆட்சியியல் என்றும் மக்களாட்சிக் கோட்பாடு வரையறுத்துள்ளது. அதிகார வர்க்கத்தின்கண் நியமனம் செய்யப்படுபவர்களாக இருக்கின்ற காரணத்தால், சட்டமன்றத்தினர் மற்றும் மக்கள் ஆகியோர்களிடமிருந்து ஆட்சியியலர் அல்லது நிர்வாகிகள் வேறுபட்டு உள்ளனர். உண்மையிலேயே, இவர்களுக்கிடையே ஏற்படுத்தியிருக்கும் இடைவெளியானது குறைக்கப்பட்டு, மக்களாட்சி இலட்சியங்களை நிறைவேற்றும் செயலாண்மையாக இதனை மாற்றவேண்டுமென்பது தான் இன்றைய அமைப்புக் கோட்பாட்டின் முக்கியத்துவம் ஆகும்.

நிர்வாக அமைப்பு வகைகள்
(Kinds of Administrative Organizations)

அமைப்புகள் உருவாவது பற்றியும், அமைப்புகள் ஏற்படுவது பற்றியும், அமைவதற்குண்டான காரணங்கள், நோக்கங்கள்

ஆகியவை பற்றியும் தெரிந்துகொண்டோம். நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதுதான் அனைத்து அமைப்புகளின் செயலாகும். இருப்பினும் செயல்முறையில், அணுகுகின்ற விதத்தில், செயல் படுகின்ற சூழ்நிலையில் வித்தியாசப்படுகின்றன என்பதை உணர்த்தவே, வேறுபட்ட வகை அமைப்புகள்பற்றி விவரிக்கப் படுகிறது. ஐந்து வகையான நிர்வாக அமைப்புகள் அரசாங்கப் பிரிவில் இருந்து வருகின்றன. இவை அமைக்கப்பட்டுள்ள விதம், இயங்கும் முறை போன்றவற்றால் வேறுபட்டு இருக்கின்றன. அவை :

1. அமைச்சக வகை
2. துறைகள்
3. சட்டத்துவ இணையங்கள்
4. சட்டத்துவ வாரியங்கள்
5. கம்பெனிகள்.

அமைச்சக வகை (Ministry type)

அமைச்சக வகை அமைப்பில், சில குறிப்பிட்ட செயல்களைச் செய்து முடிப்பதற்கு அமைச்சகம் முழுமையாகப் பொறுப்பு ஏற்றுக்கொள்கின்றது. உதாரணமாக, நிதி அமைச்சகம் மற்றும் இரயில்வே அமைச்சகத்தைக் குறிப்பிடலாம். நிதி அமைச்சகம் பற்றிப் பின்னர்க் காணலாம்.

இரயில்வே நிர்வாகமானது இரயில்வே அமைச்சகத்திலேயே உள்ள வாரியம் மூலம் செயல்படுகிறது. இது புதுடில்லியில் அமைச் சகத்தின் ஒரு பகுதிப் பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ளாமல் முழுமை யையும் ஏற்றுக்கொண்டு செயல்பட்டு வருகிறது. இரயில்வே வாரியத்தின் மூலமாக இதன் மேல்நிர்வாகம் நடைபெற்று வருகிறது. இரயில்வே வாரியம் ஒரு தலைவரையும் மூன்று உறுப் பினர்களையும் மற்றும் நிதி ஆணையாளர் ஒருவரையும் கொண் டுள்ளதாக அமைக்கப்பட்டுள்ளது. இவ் வமைச்சகத்தில் இணைந்துள்ள அலுவலகங்கள், துணை அலுவலகங்கள் போன்றவை குறித்துக் காண்போம்.

இந்த அமைச்சகத்தில் இணைந்துள்ள அலுவலகங்கள் (Attached offices) :

1. மத்திய அரசு பணி ஆணையம்
2. மத்தியப் புலனாய்வுத்துறை யரங்கம்

3. இந்திய ஆட்சிப் பணிப் பயிற்சிப் பள்ளி

4. தலைமைப் பதிவாளர் அலுவலகம்

5. டில்லித் தனிக்காவல் நிலைநாட்டு பணிகள்.

இதன் துணை அலுவலகங்கள் :

1. ஒருங்கிணைப்பு இயக்குநரகம்

2. செயலகப் பயிற்சிப் பள்ளி

3. தேசியக் காவல் கழகம்

4. தேசியத் தீயணைப்புப் பணிக் கல்லூரி

5. மத்திய அரசாங்கக் கருவூலம்

6. மத்திய தனிக் காவல் பிரிவு.

இந்திய அரசாங்கம் செய்யக்கூடிய 1000-க்கு மேற்பட்ட செயல்களில் இவ்வமைச்சகம் மட்டும் சுமார் 165-க்கு மேற்பட்ட வேறுபட்ட செயல்களைத் தன்னிடத்தே கொண்டு செயல்படுத்தி வருகிறது. மேலும் எவ்வமைச்சகத்தின் வரையறையுமில்லாமல் புதிதாகத் தோன்றக்கூடிய செயல்களைச் செய்வதும் இதன் பொறுப்பாக அமைந்திருப்பது மற்றொரு சிறப்பு அம்சமாகும்.

(அ) துறைகள்
(Departments)

அமைச்சகங்களுக்குத் துணைமையாக இருந்து செயல்படக் கூடிய இரண்டாவது வகை அரசாங்க நிர்வாக அமைப்புகள் துறைகள் ஆகும். இவை அமைச்சர்களது நேரடிப் பார்வையில் செயல்பட்டாலும் இதற்கெனத் தனியான அமைப்பும் மேல் நிர்வாகமும் உள்ளன. இது வரையறைகளும் பொறுப்புத் தன் மைகளும் பெற்று உள்ளது. இரயில்வே அமைச்சகத்தில் இரயில்வே இணைப்புப் பெட்டித் தொழிற்சாலை (Integral Coach Factory), சித்தரஞ்சன் தொடர்வண்டி இயக்கு பொறி உற்பத்தித் தொழிற்சாலை (Chittaranjan Locomotive Works) ஆகியவை, துறைகள்வகை அமைப்பைக் கொண்டு மேற்படி அமைச்சகத்தில் இருந்து வருகின்றன.

விவசாய அமைச்சகத்தில் விவசாயத்துறை, உணவுத்துறை, சமுதாய முன்னேற்றத்துறை (Community Development), கூட்டுறவுத்துறை ஆகிய துறைகள் அமைந்துள்ளன.

பாதுகாப்பு அமைச்சகத்தில் பாதுகாப்பு உற்பத்திப் பொருள் கள் துறை, பாதுகாப்புச் சாதனங்கள் வழங்குதுறை ஆகியவை உள்ளன.

நிதி அமைச்சகத்தில் வங்கித்துறை, பொருளாதார விவகாரத் துறை, செலவினங்கள்துறை, வருவாய் மற்றும் காப்பீட்டுத்துறை ஆகிய துறைகள் உள்ளன.

அரசு துறைகள் (Government Departments)

ஒவ்வோர் அமைச்சகத்திற்கும் ஒரு பெரிய செயலகம் முக்கிய மாக இடம்பெறும். எனவேதான், மக்கள் அமைச்சகத்திற்கும் செயலகத்திற்கும் வேறுபாடு காணாது இரண்டும் ஒன்றுதான் என்னும் வகையில் மயங்கி அழைத்துக்கொண்டு வருகின்றனர். அமைச்சகம் என்று சொல்லுகின்றபோது அதற்குக்கீழ் இடம் பெறுகின்ற அனைத்து அமைப்புகளையும் உள்ளடக்கியவையாய் உள்ளன. செயலகம் அமைச்சகத்தில் அனைத்து அமைப்புகளில் ஒன்றாக இருந்தாலும் முக்கியமானது என்பது உறுதி. பொதுவாக, செயலகமானது கீழ்க்காணும் மூன்று வகையான செயல்களைச் செய்து வருகிறது :

1. அமைச்சகத்தில் செயலக அமைப்புகள் (Secretariate Organizations) இல்லாதபோது அப் பகுதியிலுள்ள மொத்த வேலைகளையும் செய்வது.

2. செயலக அமைப்புகள் இருக்கும்போது மொத்த வேலை களையும் செய்வது.

3. மொத்த வேலைகளைச் செய்வதற்கு உதவிசெய்தல் (Servicing Work).

மேற்படி வகைகளை உதாரணத்தோடு விளக்க வணிக அமைச்சகத்தை எடுத்துக்கொள்வோம். முதல் பிரிவுச் செயல்கள் என்பதில் அனைத்துலக வியாபாரம் (International Trade) அடங்குகிறது. இரண்டாவது பிரிவில் நூற்பு மற்றும் சணல் சம் பந்தப்பட்டவை அடங்குகின்றன. மூன்றாவது பிரிவில் நிலை நாட்டல் பணிகள், அலுவல் மேல்நிர்வாகம், நிதிவகைக் கட்டுப் பாடுகள் போன்றவை இடம் பெறுகின்றன. இதே மாதிரியாகத் தான் பிற செயல் அமைச்சகங்களிலும் (Non-Staff Ministry) அமைந்துள்ளது.

ஒவ்வோர் அமைச்சகமும் அரசியல்மட்டத் தலைமை, செயலக அமைப்பு மற்றும் செயலகமில்லாத அமைப்பு ஆகிய

மூன்றையும் கொண்டதாக இருக்கும். அரசியல் மட்டத்தில் ஓர் அமைச்சரையும் அவருக்கு உதவியாக ஒரு துணை அமைச்சரையோ ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட துணை அமைச்சர்களையோ கொண்டதாக அமைந்திருக்கும். செயலகத்தில் ஒரு செயலாளர் தலைமையாளராக, அமைச்சருக்கு ஆலோசனை கூறும் தலைமை அறிவுறுத்துபவராக (Chief Adviser) இருப்பார். தனிச் செயலர்களும் கூடுதல் செயலர்கள் போன்றவர்களும் இருக்க வேண்டுமென்பது அவசியமான ஒன்றாக இருப்பதில்லை. இருப்பினும் இன்று எல்லா அமைச்சகங்களிலும் இப்பேர்ப்பட்டவர்கள் அதிகமானவர்களாக உள்ளனர். அமைச்சகங்களின் வேலையின் அளவு மற்றும் தன்மைக்கேற்பத் தனிச் செயலர் மற்றும் கூடுதல் செயலர்கள் நியமிக்கப்படுகின்றனர். இணைச் செயலர் ஒருவர் நிர்வாகப் பொறுப்பைக் கண்காணிக்க நியமிக்கப்படுவார். இவர் பணியாளர் குழாம் மற்றும் அலுவலக மேல்நிர்வாகத்தைக் கண்காணித்துக் கொள்ளுவார். பின்னர் 'அ' வகை, 'ஆ' வகை வேலைகளென இரண்டாகப் பிரித்து அவைகளுக்குப் பொறுப்பாக இணைச் செயலர்கள் நியமிக்கப்படுவார்கள். பின்னர்ச் செயலர் இணைச் செயலர்களுக்கு உதவியாகத் துணைச்செயலர்கள் மற்றும் கீழ்நிலைச் செயலர்கள் நியமிக்கப்படுகின்றார்கள். இவர்களுக்குக் கீழ் அலுவலக வேலைகளைச் செய்ய ஏராளமான பணியாளர்கள் இருப்பார்கள். இவர்கள் மேற்படி செயலாளர்களுக்குக்கீழ் வேலை செய்யக்கூடியவர்கள். அகநிதி அதிகாரி (Internal Finance Officer) ஒவ்வொரு துறைக்கும் வேண்டுமெனக் கேட்டுக்கொள்ளப் பட்டுள்ளது.

உள்நாட்டு விவகார அமைச்சகம் (Ministry of Home Affairs)

ஓர் அமைச்சகத்தின் தன்மையையும் அமைப்பையும் நன்றாகத் தெரிந்துகொள்வதற்கு, ஓர் அமைச்சின் வேலைகளையும் நிர்வாக அமைப்பையும் விளக்கினால் போதுமானது ஆகும். உள்நாட்டு விவகார அமைச்சகம் முக்கியமான வேலைகளைக் கொண்டுள்ளதால் எளிதில் புரிந்துகொள்ள ஏதுவளிக்கும். நாட்டில் அமைதி நிலவச்செய்வதும் பொதுமக்களைச் சமாதானமாக இருக்கச்செய்வதும், அரசுதுறைப் பணிகட்குப் பணி ஆள்கள் எடுப்பதும், அதனை நிர்வகிப்பதும் முக்கியமான வேலைகள் ஆகும். யூனியன் பிரதேசங்களின் நிர்வாகத்தைக் கவனித்துக் கொள்ளும் பொறுப்பையும் இதுதான் ஏற்றுக்கொண்டுள்ளது. யூனியன் பிரதேசங்களில் சட்டத்தையும் ஒழுங்கையும் பராமரிக்கும் முழுப் பொறுப்பையும் உள்விவகார அமைச்சகம் ஏற்றுக் கொண்டுள்ளது. மாநிலங்களைப் பொறுத்த அளவில் அவ்வரசுகளே சட்டம் ஒழுங்கைப் பராமரித்துக்கொண்டு வருவதால்

இவ்வமைச்சகம் ஆலோசனைகளையும் ஒருங்கிணைப்பு முதலிய செயல்களையும் அவைகளுக்கிடையே செய்துகொண்டு வருகிறது. இந்த அமைச்சகமானது நாட்டின் எல்லாப் பகுதிகளிலும் உள்ள செய்திகளைச் சேகரித்துத் தெரிந்துகொள்வதால் இதனால் இந்தியா முழுமைக்கும் பொதுவான விஷயங்களில் ஆலோசனையும் ஒருங்கிணைப்பும் எளிதில் செய்ய முடிகிறது.

அரசுதுறைப் பணிகளைப் பொறுத்த அளவில் எல்லாப் பணிகளுக்கும் பொதுவான விஷயங்களனைத்தையும் ஒழுங்குபடுத்துவது, பதவிகளுக்கு ஆள்சேர்ப்பு, பதவி முதனிலை, நடத்தை மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் பிற பணியின் கட்டுப்பாடுகள் போன்றவற்றின் பொதுத் தரங்களைப் பராமரிப்பதும் இதன் கடமையாகும்.

இவ்வமைச்சகம் கீழ்க்காணும் பிரிவுகளைக்கொண்டு ஒவ்வொரு பிரிவும் துணைச் செயலரின் பொறுப்பில் அமைக்கப் பட்டுள்ளது. அவை :

1. வெளிநாட்டு விவகாரங்கள்
2. நிர்வாக உற்றுக் கவனிப்பு
3. நிலைநாட்டு பணிகள்
4. கணக்குகள்
5. அனைத்து இந்தியப் பணிகள்
6. யூனியன் பிரதேசங்கள்
7. பணிகள்
8. நிர்வாகம்
9. நீதிவகை
10. திட்டமிடல்
11. மத்தியப் பணிகள்
12. நெருக்கடி நிலையும் துயர்தீர்ப்பும்
13. காவல்
14. வெளிநாட்டுக்காரர்கள்
15. நிர்வாகச் சீர்திருத்தப் பிரிவு.

ஒவ்வோர் அமைச்சகமும் அரசியல் தலைமையுடன் பிற நிர்வாகிகளைக் கொண்டதாக அமையக்கூடியது. அமைச்சகத்தின் உச்ச நிலையில் அமைச்சர் தலைவராகவும் அவருக்குக்கீழ் ஓரிரு

துணை அமைச்சர்களும் உள்ளனர். அவர்களுக்குக்கீழ் நிர்வாகத் தலைமையில் ஒரு செயலர் இருப்பார். இவர் அமைச்சருக்குக்கீழ் பணிபுரியக் கூடியவர். விசேஷ மற்றும் கூடுதல் செயலர் ஆகியோர் அமைச்சகங்களின் தன்மையைப் பொறுத்து அதிகப் படியாக அமர்த்தப்பட்டு இருப்பர். பின்னர் நிர்வாகத்தில் கூட்டுச் செயலர் அதற்கு அடுத்தபடியாக இருப்பார். இவர் பணியாளர் குழாம் மற்றும் அலுவலக மேல்நிர்வாகத்தைக் கவனித்துக் கொள்ளக்கூடியவராகப் பொறுப்பு ஏற்றுக்கொண் டிருப்பார். துறைகளின் நிதி ஆலோசகர் (Financial Adviser) ஒருவர் இருக்கவேண்டுமென அமைச்சகம் கருத்துத் தெரிவித்து இருந்தாலும் இந்த நிதி ஆலோசகர் பெரும்பாலான துறைகளில் இருப்பதாகத் தெரியவில்லை. அபூர்வமாக ஒரு சில துறைகளில் மட்டும் அவர் இருக்கக்கூடியவராக உள்ளார். பின்னர், ஏற்கெனவே விவரித்துள்ளபடி முதல் பிரிவுச் செயல்கள் மற்றும் இரண்டாம் பிரிவுச் செயல்களைக் கண்காணிக்கக் கூட்டுச் செயலர் கள் நியமிக்கப்படுவதுமுண்டு. செயலர் மற்றும் கூட்டுச் செயலர் ஆகியோர்களுக்கு உதவியாகத் துணை மற்றும் கீழ்நிலைச் செயலர்கள் நியமிக்கப்படுவார்கள். பின்னர்த் துறைகளின் வேலைக்குப் பொருத்தமாக அலுவலகம் அமைக்கப்படும். அவை பல பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டு மேற்பார்வையாளர்கள் நியமிக் கப்பட்டு அவர்களைக் கீழ்நிலைச் செயலர்கள் பொறுப்பு ஏற்று நடத்திச் செல்லுபவர்களாக இருப்பார்கள்.

செயலகமற்ற அமைப்புகளில் துறையின் தலைமையாளர்கள் இருப்பார்கள். அவர்களுக்குக்கீழ்ச் செயல்தன்மையில் செயலகத் திலுள்ள கூட்டுச் செயலர் தகுதியில் அல்லது அதற்குப் பொருத்த மாக நிர்வாக இயக்குநர் இருப்பார். அவருக்கீழ்க் கூட்டு மற்றும் உதவித் தலைமையாளர்கள் இடம் பெறுவர். அவர்களுக்குக்கீழ் உதவி இயக்குநர்கள் போன்றோர் இடம் பெறுவர். பின்னர் அலுவலகம் அமைந்திருக்கும். இது ஏறக்குறையச் செயலக அமைப்பைப் போலவே செயல்படக்கூடியது. செயலகமற்ற அமைப்புகள் பொதுவாக எல்லாத்துறைகளிலும் ஒரே மாதிரியாக அமைக்கப்படாமல் இருந்தாலும் ஏறக்குறைய அதே தன்மையைக் கொண்டனவாகத்தாம் இருந்து வருகின்றன.

அமைச்சகத்தின் செயல்களை, அமைச்சர் செயலகத்தின் மூலமாக இயக்கிக்கொண்டு வருகிறார். அவருக்கு ஆலோசனை வழங்கச் செயலரும் அவருடைய உதவியாளர்களும் இருக் கின்றனர். இவர்கள் அனைவரும் பொதுத் தன்மை படைத்தவர் களாக, நுட்பக் கல்வி போன்ற தனித்தன்மை இல்லாதவர்களாக இருக்கக்கூடியவர்கள். செயலகம்தான் ஏராளமான அதிகாரங்

களைக் கொண்டதாக இருக்கிறது. அதில் அதிகாரங்கள் தேங்கிக் கிடக்கின்றன. செயலகமற்ற அமைப்புகள் செயலகத்திற்குக்கீழ் அடுக்குவரிசை ஆட்சியாக அமைக்கப்படுகின்றன. அவசரமான நேரங்களைத் தவிர மற்ற நேரங்களில் முறையான அடுக்குவரிசை ஆட்சியின் மூலமாகச் செய்திகள் அமைச்சரை வந்தடைகின்றன.

அமைச்சருக்குக்கீழ் முடிவுகள் எடுக்கும் பொறுப்பானது செயலரைத் தவிர்த்துக் கூட்டுச்செயலரிடம் உள்ளது. ஏனெனில், முதல் பிரிவுக் கூட்டுச் செயலர் செய்யும் வேலையும், இரண்டாம் பிரிவுச் செயலர் செய்யும் வேலையும் வித்தியாசமாக இருக்கிறதென்பதை அறிவோம். கொள்கைகள் சம்பந்தப்பட்ட விஷயங்கள் அனைத்தையும் அமைச்சரும் செயலரும் சேர்ந்து முடிவு செய்வார்கள். மற்ற விஷயங்களை — நிதி மற்றும் பணியாளர் குழாத்தின் பிரச்சினைகள் ஆகியவற்றை — கூட்டுச் செயலர்களோடு கலந்து முடிவு செய்வார்கள்.

செயலகமற்ற அமைப்புகளில் பிரேரிக்கப்படும் கொள்கைகளைக் கூட்டுச் செயலர் பரிசீலனை செய்வதால், சீரான கொள்கையைத் தேர்ந்தெடுக்க உதவினாலும் இரண்டாம் முறையாகப் பரிசீலிக்கப்படுகிறதெனக் கடுமையான கண்டனத்திற்குள்ளாகியுள்ளது. இவ்வாறாகச் செயல்கள் முழுமையும் செயலகத்தை மையமாகக் கொண்டுள்ளன. இம் முறை ஆங்கிலேயர் காலத்தில் ஏற்பட்டாலும் தற்போது அம் முறை தளர்த்தப்பட்டுவருகிறது. இருப்பினும் செயலகம் பொதுத் தன்மை நிறையப்பெற்றும் நுட்பத் திறமைகளுக்கு இன்னும் அதிக மதிப்புக் கொடுக்காமலும்தான் இருந்துகொண்டு வருகிறது. மற்றும் செயலகமற்ற அமைப்புத் தலைமையாளர்கள் தங்களது செயல்களில் பொதுத்தன்மை பெற்று விளங்குவதால் பல்வேறு சமயங்களில் நிர்வாகத் திறமை குறைந்தே காணப்பட்டு வருகிறது. மற்றும் அமைச்சகப் பணியாளர்கள் என்று அழைக்கப்படுகின்ற செயலகமற்ற அமைப்புப் பணியாளர்கள் (ministerial), செயலக அமைப்புப் பணியாளர்களைப்போல் திறமை பெற்றவர்களாக இல்லை என்று பலர் குற்றம் சாட்டியுள்ளனர்.

எனவே, இயங்கிக்கொண்டுவரும் நிர்வாக அமைப்பில் கீழ்க் காணும் குற்றச்சாட்டுகள் சாட்டப்பட்டுள்ளன. அவைகளாவன:

1. தற்போதுள்ள பதவிகளின் தரங்கள் பொதுத் தன்மையைக் கொண்டவர்களால் நிரப்பப்பட்டுள்ளதால், தனித்துவத் திறமைகள் கொண்டவர்களை மேற்படி

பதவிகளில் அமரச் செய்து பதவித்தரத்தை உயர்த்த வேண்டும்.

2. தற்போது நிலவிக்கொண்டுவரும் முதல் பிரிவுச் செயல் மற்றும் இரண்டாம் பிரிவுச் செயல் ஆகியவற்றின் உருவமைப்பு மாற்றி அமைக்கப்பட வேண்டும்.

3. மேல்மட்டங்களில் புதிய அணுகுமுறையைக் கொண்டு வரவேண்டும்.

மேலும் கொள்கை உருவாக்கலில் செயலகத்தோடு தொடர்பு ஏற்படுத்தப்படவேண்டும். செயலகம் மற்றும் செயலகமற்ற அமைப்புகளுக்கிடையே உள்ள தொடர்பினை இன்னும் அதிக மாக இணைக்கவேண்டும். நிர்வாகக் கண்காணிப்பு, செயலக முறைமையில் அமைச்சர்களின் பொறுப்புத் தன்மையை இன்னும் வளர்க்கவேுண்டும். துறைகளுக்கிடையே உள்ள தொடர்புகள் அழிந்துவிடாதபடி பாதுகாக்கப்பட வேண்டும் என்பவை பொது வாகக் கோடிட்டுக் காட்டப்படுகின்றன.

அமைச்சகத்திற்குச் செயலரே தலைமையாளராக நீடித்துக் கொள்ளலாம். அவருக்குக்கீழ் நிர்வாக அலுவலகங்கள் என்னும் வகையில் மூன்று பிரிவுகளை ஏற்படுத்தவேண்டும். அவை ஆலோசனை, கணிசமான (substantive) செயல்கள் மற்றும் விசேஷச் செயல்கள் ஆகியனவாக இருக்கவேண்டும். ஒவ்வோர் அமைச்சகமும் மூன்று நிர்வாக ஆலோசனை அலுவலகங்களைக் கொண்டிருக்கவேண்டும். இவ்வாலோசனை அலுவலகங்கள் முறையே திட்டமிடல் மற்றும் கொள்கை அலுவலகம், தலை மைப் பணியாளர் குழாம் அலுவலகம் மற்றும் தலைமை நிதி அலுவலகம் ஆகியனவாகும். பொதுமக்கள் பிரிவு ஒன்றும் அமைக்கப்படவேண்டும் என்றும் கூறப்பட்டுள்ளது. கணிசமான செயல்களை இரண்டு பிரிவாகப் பிரித்து, ஒரு பிரிவை முழுநேரக் கூட்டுச் செயலரின் கண்காணிப்பில் விடவேண்டும். மற்ற இரண் டாம் பிரிவு வேலையை இன்றைய செயலகமற்ற அமைப்புத் தலைமை இடங்கள் செய்யும் வண்ணம் மாற்றி அமைக்கவேண் டும். தனித்துவ வேலைகளைச் செய்யத் தனிப் பிரிவுகள், தேவைப் படும் துறைகளில் ஏற்படுத்தவேண்டும். அரசு தொழில் துறை கள், செயல் திட்டங்கள், ஆராய்ச்சி மற்றும் மதிப்பீடு போன்றவை தனித்துவப் பிரிவுகள் ஆகும். உயர்மட்டங்களில் செயலர் தலைமையில் ஆலோசனைக் குழு ஏற்படுத்த வேண்டும். இக் குழுவில் மேற்குறிப்பிட்ட மூன்று ஆலோசனை நிர்வாக

அலுவலர்களும் மற்றும் மற்ற நிர்வாக அலுவலகங்களில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அலுவலர்களும் இடம்பெற வேண்டும்.

திட்டமிடல் மற்றும் கொள்கை அலுவலகம், அமைச்சகம் முழுமைக்கும் திட்டமிடும் பணிக்கும் கொள்கை உருவாக்கலுக்கும் பொறுப்பு வாய்ந்ததாக இருக்கவேண்டும். இவ்வலுவலகமானது கொள்கை ஆலோசனைக் குழுவுக்கும் உதவி செய்யவேண்டும். அமைச்சகத்தின் பணியாளர் குழாம் நிர்வாகப் பிரிவின் தலைமையைத் தலைமைப் பணியாளர் குழாம் அலுவலகம் ஏற்றுக்கொள்ளவேண்டும். எனவே, இவ்வலுவலகம் மேற்படி துறையில் சிறப்புத் தேர்ச்சி பெற்றவர்களை உள்ளடக்கி இருக்க வேண்டும். இவ்வலுவலகமானது பிரேரிக்கப்பட்டுள்ள பணியாளர் குழாம் துறையோடு நல்ல தொடர்பினை ஏற்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும். தலைமை நிதி அலுவலகம், நிதி சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து மேல்நிர்வாகங்களுக்கும் பொறுப்புப் பெற்றதாக இருக்கவேண்டும்.

ஆலோசனையில்லாத நிர்வாகத் தலைமையாளர்கள் அவர்களது துறைகளைப் பொறுத்தவரையில் அவர்களே பொறுப்பேற்று நடத்தும் வண்ணம் அமைக்கப்படவேண்டும். ஆலோசனையில்லாத நிர்வாக அலுவலகங்களுக்குத் தனியான வரவு செலவுத் திட்டம் இருக்கவேண்டும். அதனை அவ் வலுவலகத் தலைமையாளர்கள் தயார்செய்ய வேண்டும். போதுமான நிர்வாக மற்றும் நிதிவகை அதிகாரங்கள் மேற்படி அலுவலகத் தலைமையாளர்களுக்கு ஒப்படைப்புச் செய்யவேண்டும். இவர்கள் நேரடியாகச் செயலரையோ, அமைச்சரையோ மற்ற மூன்று தலைமை அலுவலர்களையோ சந்தித்து, விவாதம் செய்ய வழிவகை செய்யப்பட வேண்டும். கொள்கை ஆலோசனைக் குழுவின் பரிந்துரைகளை அமைச்சர் மதிப்புக் கொடுத்துச் செயல்படுத்த முயல வேண்டும். மேற்படி பரிந்துரைகள் குழுவில் நன்றாக விவாதித்து முடிவு செய்யப்பட்ட பின்னர்தான் பொதுவாக அமைச்சருக்கு அனுப்பப்படவேண்டும்.

சுகாதாரம் மற்றும் குடும்பக் கட்டுப்பாட்டுத் திட்டம், கல்வி மற்றும் விவசாயம் ஆகிய அமைச்சகங்களில் திறமையான திறனாய்வுச் செயலாண்மைகள் அமைக்கப்படவேண்டும். திறனாய்வு செய்வது முடிந்த அளவு தன்னிச்சையாகச் செயல்பட்டு, ஒரு முடிவிற்கு வந்து தனது கருத்துகளைக் கூறலாம். பின்னர் மேற்படி திறனாய்வைக் கொள்கை ஆலோசனைக் குழு வெற்றிகரமாகத் தனது செயலைச் செய்யவேண்டுமானால்,

இக் குழு, தகுதிவாய்ந்த சிறந்த செயலக உதவியாளர்களைப் பெற்றிருக்கவேண்டும். இவர்கள், வெறுமனே நிர்வாக அதிகாரிகள் பிறப்பித்த கட்டளைகள், ஆணைகள் போன்றவற்றை மட்டுமே பரிசீலனை செய்து திறனாய்வு செய்யாமல், சில முக்கியமான பிரிவுகளைத் தொடர்ந்து விமரிசனம் செய்யவேண்டுமென்னும் அத்தியாவசியத்தையும் உருவாக்கிவிட வேண்டும். மேற்படி குழுவின் செயலாளரும் மற்றப் பணியாளர்களும் தகுதியின் அடிப்படையில்தான் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளார்கள் என்பதையும், தரமிகுந்தவர்கள்தாம் செயல்புரிகிறார்கள் என்பதையும் உணர்த்தவேண்டும்.

ஆலோசனையற்ற அமைப்புகளில் வரவுசெலவுத் திட்டம் தயாரித்தல், நிர்வாக அதிகாரங்களை அதிகமாக ஒப்படைத்திருப்பது ஆகியவை கீழ்மட்டங்களிலும் செயல்படும்படியாக அமைக்கப்பட வேண்டும். நிர்வாக அலுவலர்கள் கலந்தாலோசனை செய்வது மற்றும் பிற போன்றவை பேச்சுகள் மூலம்தாம் செயல்பட வேண்டும். அலுவலகங்களுக்கிடையே ஏற்படும் தொடர்பானது மேல்மட்டத்திலேயே நின்றுவிடாமல், கீழ்மட்டத்திற்குக் கொண்டுவரப்படவேண்டுமென்பது சட்டப்படியாக இல்லாமல் இருந்தாலும்கூட, கீழ்மட்டத் தொடர்புகளை வளர்க்கும் வகையில் ஊக்குவிக்க வேண்டும். ஆலோசனையற்ற நிர்வாக அலுவலகங்கள் பொதுவாக எழுத்தின் மூலமாகத்தான் ஆலோசனைகளைப் பெறவேண்டும். ஆலோசனைப் பிரிவின் கருத்துகளை முழுவதுமாக எழுத்து மூலத்தில் உள்ளடக்க வேண்டும். தலைமையிடங்களில் அமைந்திருக்கும் மற்றைய அமைச்சகங்களோடு தொடர்புகொள்ள நிர்வாக அலுவலகத் தலைமையாளர்களுக்கு முழு அதிகாரம் வழங்கப்படவேண்டும். ஆனால் நிதி அமைச்சு, பணியாளர் குழாம் அமைச்சு ஆகியவை தலைமை அலுவலகத்தின் மூலந்தான் தொடர்புகொள்ளும்.

பரிந்துரைகள் செயலாக்கப்படும்போது விரைந்து செயல்பட்டு நிதி, நேரம், உழைப்பு ஆகியவைகளை விரயமாக்கக் கூடாது. சூழ்நிலைக்கேற்ப நிதிச்செலவு போன்றவை நியாயமானதுதானா என்பதை எண்ணித்தான் செயலாக்கப்பட வேண்டும். முதலில், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள சில அமைச்சகங்களில் மட்டும் செயல்படுத்தவேண்டும். பின்னர்ப் படிப்படியாக அனைத்து அமைச்சகங்களிலும் செயல்படுத்தவேண்டும். தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அமைச்சகங்களும் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள், அதாவது மூன்று ஆண்டிற்குள்ளாக அது செயல்படுவதைக் கவனிக்கவேண்டும். ஒவ்வோர் ஆண்டும் மேற்படி அமைச்சகங்கள் செயல்படும்விதம், ஏற்படுகின்ற செலவின் மதிப்பு, அமைச்

சகங்களின் மாற்றம் மற்றும் செயல்திறன் ஆகியவைகளை ஒவ்வொரு துறையிலும் கணக்கிட்டுக்கொண்டு வரவேண்டும்.

மத்தியச் சீரமைப்புக் குழு ஒன்று நிறுவப்படவேண்டும். இதன் தலைவராக மந்திரிசபைச் செயலர் இருக்கவேண்டும். பணியாளர் குழாம் மற்றும் நிதிவகை போன்றவற்றின் ஆலோசனைச் செயலர்கள் ஆகிய இருவரும் இடம் பெறவேண்டும். அதனுடன் முதலாவதாகச் செயல்படுத்த விழையும் அமைச்சகங்களின் செயலர்களும் உறுப்பினர்களாக இருக்கவேண்டும். மேற்படி சீர்திருத்தப் பரிந்துரைகள் செயலாக்கப்படுவதைக் கண்காணித்துக் கொள்ளவேண்டியதும் இதன் தலையாய பொறுப்பாகும். நிர்வாகச் சீர்திருத்தத் துறையும் இதற்கு உதவி செய்யும்.

ஆ. இணையங்கள்

(Corporations)

கூட்டு இணையங்கள் இங்கிலாந்திலும் மற்றும் பிரான்சிலும் தொழில்கள் தேசிய உடைமை ஆக்கப்பட்ட பின்னர்த் தோன்றலாயின. இவற்றின் ஆரம்பக் கரு அல்லது தோற்றுவாய் பிரான்சின் பொதுப்பணி அமைப்புகள் (Establishments Publics) என்னும் நிறுவனத்தாலும், ஜெர்மனியின் 'Offentliche Anstatten' என்னும் நிறுவனத்தாலும் வளரத் தொடங்கியது. இந்த இரண்டு நிறுவனங்களும் பொது நிறுவனங்களாக அரசினால் ஏற்படுத்தப் பட்டவைகளாகும். இவை அரசாங்கத்திலிருந்து தன்னிச்சையாகத் தமது மேல்நிர்வாகங்களைக் கவனிக்க ஓரளவு அதிகாரம் பெற்றிருந்தன. அடிப்படையாகவே அவற்றின் பணியாளர்களை அரசாங்கமே நியமித்தது. அரசாங்கம் மேற்படி மேல் நிர்வாகத்தில் தலையிடலாம். ஜெர்மனியின் நிறுவனத்தைத் 'தனிப்பட்ட மற்றும் நிறுவன மூலங்கள் பொது அமைப்பில் அமைந்துகொண்டு, குறிப்பிட்ட பொது நோக்கங்களுக்காக நிரந்தரமாகச் செயல்பட அர்ப்பணிக்கப்பட்டவை' என்கின்ற முறையில் வரையறுத்துள்ளது ஜெர்மானிய நிர்வாகச் சட்டம்.

நிர்வாகத்தில் சில பிரிவுகள் தன்னிச்சையான அதிகாரத்தைச் செயலாட்சியிடமிருந்து பெற்றுச் செயல்பட்டு வருகின்றன. இப் பிரிவுகள் மக்களின் சட்ட அந்தஸ்தைப் பாதிக்கக்கூடிய தீர்மானங்கள் எவற்றையும் செய்யாமல், மக்களுக்குச் சில பணிகளைச் செய்து வருகின்றன. இப் பணிகள் தனியார்துறைப் பணிகளை ஒத்த அளவில் இருக்கக்கூடியவைகளாகும்.

மக்கள் நல்வாழ்வுப் பணிகள் சிறக்க, அரசாங்கமே சில செயல்களை ஏற்று நடத்தவேண்டியுள்ளது. மக்களது பொருள் வளங்களைப் பெருக்கும் எண்ணத்தோடு அமைக்கப்படும் நிர்வாக அமைப்புகள் அனைத்தும், வியாபார அல்லது வணிகத் தன்மை கொண்டனவாக இருந்தால்தான், அரசாங்கம் ஏற்றுள்ள குறிக்கோள் நிறைவேற முடியும். எனவே, இக்குறிக் கோள்களை அடைவதற்கு நிர்வாக அமைப்புகள் தன்னிச்சை யாக இயங்கி, அதே நேரத்தில் பொதுமக்களின் கேள்விகளுக் குப் பதில் சொல்லும் பொறுப்பு வாய்ந்த அமைப்பாகவும் செயல் பட்டால்தான், திறமையாக நிர்வாக அமைப்புச் செயல்படுவ தோடு, அதற்கு விதிக்கப்பட்டுள்ள கட்டுப்பாடுகளும் குறைவாக இருக்கும் என்பது திண்ணம். மேலும், வணிகத் தன்மையாகச் செயல்படும் நிர்வாக அமைப்புகள் மக்களின் பொருளாதார நிலைக்கேற்பவும், நாட்டில் நிலவுகின்ற பொருளாதாரத் தன்மைக் கேற்பவும் தம்மை மாற்றிக்கொண்டு, சூழ்நிலைக்கேற்ற வாறு நெகிழும் தன்மையோடு செயல்படவில்லையேல் அமைப்புச் செம்மையாக மட்டுமன்று, நிலையாகவே இருக்கமுடியாது. மேலும், இங்ஙனமாகத் தனித்து இயங்கக்கூடிய அமைப்புகள் அரசியல் செல்வாக்கு, அரசியல் குறுக்கீடு ஆகியவைகளைத் தவிர்ப்பதால்தான் தன்னிச்சையாக இயங்கும் தன்மையைப் பெறுகின்றன - பெறமுடியும் என்று சொல்வோமேயானால் அதில் தவறொன்றுமில்லை.

இணையங்களில் திறமை அதிகரிக்கப்படவேண்டுமாயின், பரந்த பெரிய நிர்வாக அமைப்புகள் செயல்பட வேண்டுமாயின், உயர்மட்டத்தில் திட்டமிடல் மற்றும் முடிவாக்கம் ஆகியவற்றை வைத்துக்கொண்டு, மற்றைய செயல்வகைத் தன்மைக்கு நிர்வாகப் பகிர்வானது கீழ்மட்டத்தில் இருக்கவேண்டும். அப்படி இருந்தால்தான் கீழ்மட்டத்தில் நெகிழ்வுத் தன்மையாகவும், பூர்வாங்கத் தன்மையை உருவாக்கிச் செயல்களைச் செம்மை யாகவும் செய்யமுடியும். இது தவிர, மேல்மட்டத்தில் வேலை செய்ய முடியாமல் தேங்கி இருக்கும் வேலைகளைத் விரைவாகச் செய்யவும் மேல்மட்டத்தில் உள்ளவர்களது வேலைப் பளுவைக் குறைக்கவும் முடியும். அரசாங்க நோக்கங்களைச் செயல்படுத் தும் அரசு அமைப்புகளில் இதுவும் ஒருவகையான தாகும். இது அரசாங்கத்தின் பொதுவான கொள்கைகளையோ நோக்கங் களையோ ஏற்படுத்தக் கூடியது அன்று. எனவே, நோக்கங்களை நிறைவேற்றும் இவ்வமைப்பு விரைவாகச் செயல்பட நிச்சயமாகச் சுய அதிகாரம் கொடுக்கப்பட வேண்டும். இவ்வதிகாரம் கொடுக்கப்பட்டிருப்பதால்தான் கூட்டு இணையங்கள் செம்மை

யாகச் செயல்பட்டுள்ளன என்பதை உலக நாடுகள் முழுவதுமே மெய்ப்பித்துள்ளன. நிதி வகைச் சுதந்திரம், வியாபார முறைக் கணக்கெடுப்பு ஆகிய இரு முறைகள் கூட்டு இணையத்தின் சிறப்பு அம்சங்கள் ஆகும்.

கூட்டு இணையங்கள் வரவுசெலவுத் திட்டம் தயாரிக்கும் முறை, அதனைச் சமர்ப்பித்தல், பணியாளர் குழாம் மற்றும் பிற நிதிவகைக் கட்டுப்பாடுகள் போன்றவைகளில் துறைகளின் தன்மையிலிருந்து வித்தியாசமாக இருந்தால்தான் அவை நிர்வாக அமைப்பாக இருக்கமுடியும். இல்லையேல் துறைகளுக்குள் ஒரு துறையாக மட்டுமே அவை இருக்கும். வியாபாரத் தன்மைக்கு ஒத்த வகையில் கூட்டு இணையங்கள் தங்களது பணியாளர்களுக்குப் பதவி உயர்வு மற்றும் ஊதிய உயர்வுகள் அளிக்கலாம். மேற்படி முறையில் உள்ள தவறுகளுக்கும் மற்றும் சரியான செயல்கள் ஆகியவற்றிற்கும் கூட்டு இணையமே பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளவேண்டி யிருக்கும். ஆனாலும் சட்டமன்றம் நிர்ணயித்துள்ள குறைந்தபட்சத் தகுதிகளை அனுசரித்தும் பின்பற்றியும் அவை இருக்கவேண்டும்.

செயலாட்சி வழங்குகின்ற மொத்த நிதியை, இணையம் தனது செயல்களில் சிக்கனத்தையும் திறமையையும் கொண்டு, செயல்களைச் செய்யலாம். அங்ஙனம் செய்யப்படுகின்ற பொழுது நிதியின் விரயம் தவிர்க்கப்படுகிறது. நிதியைப் பயன்படுத்தும் சுயதன்மை இணையத்திற்கு வந்துவிடுகிறது. மேலும், இந் நிதியைச் சேமிப்பு நிதியாக, இணையத்தின் சொந்த நிதியாகப் பயன்படுத்தலாம் என்னும் சுதந்திரமும் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

இரண்டாம் உலகப்போருக்குப் பின்னர், எல்லா நாடுகளுமே மக்களது நல்வாழ்வுப் பணிக்கு அதிக முக்கியத்துவம் கொடுக்க ஆரம்பித்தன. சில நாடுகள் சமத்துவத்தை நாடும் நாடுகளாயின. இதன் விளைவாக அரசாங்கமே எல்லாச் செயல்களையும் தன்வயமாக்கிக்கொண்டு, பணிகளைச் செய்துவந்தது. மற்றைய நாடுகளில், மக்களுக்கு நன்மையை விரைவில் அளிக்கும் வகையில் தனியார்துறையின் ஏகபோக உரிமைகளையும் அவர்களது தவறுகளையும் கண்டிக்கும் வண்ணம், அரசாங்கமே சில வணிக மற்றும் வியாபாரப் பொருள்கள் உற்பத்தியையும் விநியோகத்தையும் ஏற்றுக்கொண்டது. எனவே, இன்றைய இணையங்கள் தேசியமயமாக்கப்பட்ட தொழிலுக்கும் தனியார் தொழிலுக்குமிடையே ஏற்பட்டுள்ள ஓர் இணக்கமே என்று கூறலாம். இவை பொது நோக்கங்களுக்காகச் செயல்படுவதால் இவற்றின்

செயல்களின் பொறுப்புத் தன்மையானது நாடு முழுதும் பரவி யிருக்கிறது. இவை தன்னிச்சையாக இயங்கக்கூடியனவாயினும் குறிப்பிட்ட வரைமுறை அதிகார எல்லைக்குள் குறிப்பிட்ட செயல்களைச் செய்யமட்டும்தான் அவைகளுக்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. தற்கால நிர்வாகத்தில் ஏராளமான நுட்பத் திறமை மற்றும் அறிவியல் வளர்ச்சியின் சம்பந்தமாக நிர்வாக மானது மிகவும் பின்னிப் பிணைந்து இருக்கவே, சில அமைப்பு களுக்குத் தன்னிச்சையான அதிகாரம் வழங்கினால்தான் செம்மை யாகச் செயல்படும்.

பேராசிரியர் வேட் (Wade) என்பவர் அரசுதுறை இணையங் களைப்பற்றிக் கீழ்க்காணுமாறு விவரிக்கிறார். அரசு துறையின் சில தன்மைகளையும், வியாபாரக் கம்பெனியின் சில தன்மை களையும் கொண்டு மத்திய உள்ளாட்சிகளுக்கு வெளியே நின்று செயல்படக்கூடிய கலப்பு இன அமைப்பே இணையமாகும். இவை நிறையா அரசாங்கத் தன்மையுடன் தன்னிச்சையாக இயங்கக் கூடியன; துறைகளின் மூலம் பொதுவாகச் செய்யக்கூடிய அரசாங்கச் செயல்களைத் தவிர்த்துப் பிற பொதுப் பயன்பாட்டுச் செயல்களைச் செய்து வருகின்றன. இவை மேல்நிர்வாக, வணிக மற்றும் தொழிற்சாலைப் பணிகளைப் பொதுப் பயன்பாட்டுச் செயல்களில் செய்யக்கூடியவை. பொதுத்துறை நிறுவனங்களை இயக்கும் சாதனமாகத் தேசியமயமாக்கப்பட்ட நிறுவனங்களை மேல்நிர்வாகம் செய்யக்கூடியன இணையங்களாகும். தற்போது இவற்றின் செயல்கள் ஏராளமாக விரிவடைந்துள்ளமையால் தற்காலத்தில் இவை பலவகைத் தன்மையான செயல்களை—வளர்ச்சி மேல்நிர்வாகம், பொருளாதாரம் மற்றும் வணிகம் ஆகிய எல்லாச் செயல்களையும்—செய்துகொண்டு வருகின்றன.

தன்னிச்சையாக ஒரு தொழில் நடைபெறவேண்டுமாயின், மேலதிகாரக் குறுக்கீடு கூடாது. அவை எப்போதும் இருந்து கொண்டு இருந்தால், குறுக்கீடுகளின் காரணங்களைத் தேடுவதி லும், குறுக்கீடு செய்பவர்களைத் திருப்திப்படுத்துவதிலும் இறங்க நேரிடுவதால் அத் தொழில் ஒழுங்காக நடைபெற முடியாது. அத் தொழிலின் நோக்கம் நிறைவேறுகிறதா, அதில் தவறு ஏற்படு கின்றதா என்னும் நிலையுடனும், அந்நோக்கங்களை மட்டும் வரை யறுத்துவிட்டால் போதும் என்னும் நிலையுடனும் மேலதிகாரம் இருந்துவிட்டால், அத்தொழில் நன்றாக நடைபெறும். எனவே, அத் தொழிலில் தன்னிச்சையாகச் செயல்பட்டு எதிர்கால நோக்குடனும் திறமையான வகையிலும் தீர்மானங்கள் செய்து செயலாக்க எல்லாச் சாதகமான சூழ்நிலைகளும் உண்டு. அவர் களது தீர்மானங்கள் மற்றும் பிற நடவடிக்கைகள் மேற்படி

நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள நோக்கங்களை நிறைவேற்றும் வண்ணம் தான் செய்யப்படுமே தவிர மற்றபடி வேறு எந்தவிதக் காரணத்திற்காகவும் செயல்படாது. அங்ஙனம் நோக்கை மீறினால் மேலதிகாரம் தண்டிக்கவேண்டும். இந்த மாதிரியாகத்தான் அரசாங்கம் பொதுநோக்கங்களை வரையறுத்து அவற்றைச் செயல்படுத்த வேண்டிப் பொது இணையங்களை ஏற்படுத்தியுள்ளது. அவ்வமைப்புகள் தன்னிச்சையாக வரைமுறை அளவில் செயல்பட்டு நோக்கங்களை நிறைவேற்றும். அரசாங்கத்திற்குச் சொந்தமான அமைப்பாகவே இருந்தாலும், அரசாங்கம் மேற்படி அமைப்பின் அன்றாட அலுவல்களில் தலையிடக்கூடாது. மேலும், ஒவ்வொரு நடவடிக்கையையும் நுண்ணாய்வு செய்யக்கூடிய நிலையில் அரசாங்கமும் இல்லை. இருப்பினும் இவற்றின்மேல் ஒட்டு மொத்தக் கட்டுப்பாடு, பொறுப்பு ஆகியவை அரசாங்கத்திற்கே உள்ளது.

அரசு இணையத்தின் குறைபாடுகள்

அரசின் இணையங்கள் அரசாங்க நோக்கங்களை நிறைவேற்றத்தான் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன என்பதைப் பல நேரங்களில் மக்கள் மறக்கின்றனர். ஏனென்னில், இவ் வமைப்புகள் மிகுதியான சுயதன்மையை விரும்பித் தாம் விரும்பியபடி செயல்பட எண்ணுகின்றன என்று கூறப்படுகிறது. உண்மையில் சட்டபூர்வமாக மக்களின் பொது நோக்கங்களை அடையும் வண்ணம் இவ் வமைப்பு ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்று கருதினால்தான் உண்மை விளங்கும்.

மேலும், அரசாங்கத்தின் நோக்கங்களை நிறைவு செய்யும் பிற அமைப்புகளான துறை, வாரியம் ஆகியவற்றைப்போல் இதுவும் ஒன்றாகும். அணுகுமுறையை வைத்துப் பார்த்துத் தான் மேற்படி அமைப்புகள் வித்தியாசமாகச் செயல்படுகின்றன என்பதை அறியலாம். ஒழுங்குபடுத்தும் சுயதன்மை, ஆணையங்களுக்கும் இணையங்களுக்கும் வித்தியாசம் தெரியாமல் அவை இரண்டும் ஒன்றெனக் கொண்டு கருத்துக் குழப்பமடைகின்றனர். இணையங்கள் நிறையா நீதிவகை (Quasi judicial), மற்றும் நிறையாச் சட்டவாக்கச் (Quasi legislative) செயல்கள் செய்ய வேண்டுமென்பதில்லை. சட்டமன்றமே ஒரே தன்மையாகச் செயல்படும் வகையில் சட்டமியற்றி இணையங்களைச் செயல் படுத்துகிறது.

இணையங்கள் அரசாங்கத்தின் ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகள் ஆகியவற்றிலிருந்து சுயதன்மை பெறாமல் வியாபார முறைக்கு முரணாக உள்ள விஷயங்களில் சுயதன்மை

பெற்று அவைகளை முறியடிக்க வேண்டுமென்பது முக்கிய நோக்க மாகும். இருப்பினும் இணையங்கள் அதிகமாக வளரத் தொடங்கிய காரணத்தால் வியாபாரவகை வரவுசெலவுத் திட்டம் மற்றும் வணிகவகைத் தணிக்கை ஆகியவை புகுத்தப் பட்டு, வியாபாரவகைத் தன்மை இணையத்திற்குள் புகுத்தப் பட்டது. சுயதன்மை இணையங்களுக்குள் வெறுமனே வெளி வட்டாரக் கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் வழிகாட்டுகள் மட்டுமன்றி உயர்மட்டக் கொள்கை உருவாக்கும் அலுவலர்கள் ஆகியோர் களது தொடர்புகள் நெருக்கமாக இல்லாத காரணத்தினால்தான் சுயதன்மை இருக்கிறது எனக் கூறலாம்.

அமெரிக்காவில் ஏற்படுத்திய மேல்நிர்வாக ஜனாதிபதிக் குழு (President's Committee on Administrative Management) மற்றும் ஹூவர் ஆணையம் (Hoover Commission) ஆகிய இரண்டுமே இணையங்களுக்குச் சுயதன்மை கொடுப்பதை எதிர்த்துத்தான் கூறியுள்ளன. ஒவ்வோர் அரசாங்க இணைய மும் அத்துறையின் கண்காணிப்பிற்கு விடப்பட வேண்டுமென அவை கூறின. ஹூவர் ஆணையமும் இதையேதான் கூறி யுள்ளது. அதாவது வியாபார முறையைக் கொடுப்பதால் அரசாங்க முறையிலிருந்து மாற்றத்திற்குட்பட்டது என்பது உண்மை.

சுயதன்மை இணையங்கள் பாராளுமன்ற முறை நிலவும் நாடுகளுக்குப் பொருத்தமானவையாய்த் தெரிகிறது. மேலும் இம்முறை வலுவான மத்திய அரசோ, நிலையுள்ள அரசோ இல்லாதபோதுதான் அமைக்கப்படுகின்றது; அரசாங்கத்தின்மீது நம்பிக்கை இல்லாதபோதும் அமைக்கப்படுகின்றது.

இணையங்களின் முக்கியத் தன்மைகள்

1. இணையங்கள் தமது தனியான ஆளுமை நிலையை தமக்கென இயற்றப்பட்ட சட்டத்தின் மூலமாகவோ சாசனங்கள் வழியாகவோ பெறவேண்டும். இணையத்தின் பெயர் மற்றும் பிற செய்திகள் சட்டத்தினால் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

2. இவ் வமைப்புகள் அரசாங்கப் பணித்தன்மை கொண்ட வரையறுக்கப்பட்ட செயல்களைச் செய்யக்கூடியவையாய் இருக்க வேண்டும்.

3. இவை தனித்து இயங்கக்கூடியனவாகவும். தம்முடைய பெயரிலேயே வழக்குகள் தொடுப்பது, இவைமீது வழக்குத் தொடர்வது போன்ற தனித்தன்மைகள் கொண்டிருக்க

வேண்டும். ஆனால், அரசாங்கத்தின் பொதுக் கொள்கைகளுக்கு உட்பட்ட தன்மையில்தான் செயல்படவேண்டும்.

4. சட்டத்தின் மூலமாக இணையங்கள் உருவாக்கப்படும் போது அவற்றின் அதிகாரங்கள், கடமைகள் மற்றும் பாதுகாப்புத் தன்மைகள் ஆகியவற்றை வரையறுக்கவேண்டும். இவற்றின் மேல்நிர்வாக அமைப்பு முறை, பிற துறைகள் மற்றும் அமைச் சகங்கள் ஆகியவற்றிற்கிடையே ஏற்படுகின்ற தொடர்புகள் ஆகிய வற்றையும் வரையறுத்துக் கூற வேண்டும்.

5. இவை தம்முடைய பெயரிலேயே ஒப்பந்தங்கள் செய்து கொள்ளவும், சொந்தமாகச் சொத்துகள் வாங்கவும் அதிகாரம் பெற்றிருக்கவேண்டும். அரசாங்கத்தில் உள்ள துறைகளுக்கு இவ்வதிகாரம் வழங்கப்படுவதில்லை.

6. நிதியைப் பொறுத்த அளவில் இணையங்கள் சுயமாகச் செலவிடவும் மற்றும் வருவாய்களை ஏற்படுத்தவும் அதிகாரம் பெற்றுள்ளன. அரசாங்கத்திடம் மொத்தமாகத் தொகைகளைப் பெறவும், தம்முடைய பணிகள் மற்றும் பொருள்களை விற்பதன் மூலம் கிடைக்கப்பெறும் வருமானங்கள் ஆகியவற்றைத் தீர்மானிக்கவும் இவைகளுக்கு அதிகாரம் உண்டு. இவற்றின் வருவாயைப் பயன்படுத்தவும் மற்றும் அதனையே மறுபடியும் செலவழிக்கவும் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

7. இவற்றின் கணக்கு மற்றும் தணிக்கை முறைகள், வரவு செலவுத் திட்டம் ஆகியவை பிற துறைகளில் உள்ளதைப்போல் இல்லாமல் வேறுபட்டு அமைந்திருக்கின்றன.

8. அரசு துறை இணையங்களில் பணியாற்றும் பணியாளர் கள் அரசு பணியாளர்கள் அல்லர். அவர்களை இணையங்களே தேர்ந்தெடுக்க அதிகாரம் பெற்றுள்ளன. பணியாள் தகுதிகள், ஊதியம் மற்றும் பணியின் கட்டுப்பாடுகள் போன்றவற்றை இணையமே தீர்மானம் செய்யும்.

இணையங்களுக்கு, குடிமக்களுக்கு உள்ளதுபோல் அடிப் படை உரிமைகள் கொடுக்கப்படலாமா ! என்னும் கேள்வி மிக முக்கியமான ஒன்றாகக் கருதப்படுகிறது. நமது அரசியலமைப் பின் மூன்றாம் பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ள அடிப்படை உரிமைகள் குடிமக்களுக்கு மட்டுமே பொருந்தக்கூடியன என்றும் இணையங் களுக்குப் பொருந்தக்கூடியனவல்ல என்றும் சொல்லப்படுவதுண்டு. ஆனாலும், அதுபற்றித் தெளிவான கருத்து ஒன்றும் கூறப்படா

மல் இருப்பதாலும் சில உரிமைகளை இணையங்களுக்குக் கொடுக்கலாமென்பதையும், சில உரிமைகள் அவற்றுக்கு மறுக்கப் பட்டும் வந்துள்ளன என்பதையும் கீழ்க்காணும் பல வழக்குகளின் மூலம் தெரிந்துகொள்ளலாம்.

சாலமோனுக்கு எதிராகச் சாலமோன் (Saloman *V*. Saloman) தொடர்ந்த வழக்கில் பிரபுக்கள் சபையில் வழங்கப்பட்ட தீர்ப்பில் இணையங்கள் தனித்துவமானவை என்று தெளிவாக உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பின்னர் இந் நடைமுறையானது இந்தியா விலும் பின்பற்றப்பட்டது. பஞ்சாப் உயர்நீதி மன்றத்தில் (Punjab High Court) இராஜகோபாலனுக்கு எதிராக ஜூபிடர் காப்பீட்டுப் பொது ஆணையம் (Jupiter General Insurance Corporation) தொடர்ந்த வழக்கில் இந்திய அரசியலமைப்புப் பிரிவு 19 அ-விலிருந்து 12(உ) வரையிலுள்ள உரிமைகள் இணையங்களுக்குப் பொருந்தா என்று கூறியுள்ளது. ஏனெனில், அவை குடிமக்களுக்கு மட்டுமே உரித்தானவை என்று விளக்கம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. ஆண்கள், பெண்கள் ஆகி யோரை மட்டும் குறிப்பதால் இணையங்களுக்குப் பொருந்தக் கூடியதாகத் தெரியவில்லை எனக் கூறியுள்ளது.

இராஜஸ்தான் உயர்நீதி மன்றம் சில ஷரத்துகள் அதாவது மொழி சம்பந்தமானதுபோல் உள்ள உரிமைகள் இணையங் களுக்குப் பயன்படா என்றும், அவ்வுரிமைகளை விடுத்து மற்ற வகையில் வழங்கப்பட்டுள்ள அடிப்படை உரிமைகள் அவை களுக்குப் பொருந்தக்கூடியவை என்றும் இராஜஸ்தான் அரசுக்கு எதிராகத் தொடரப்பட்ட (Kishangarh Mills *V*. State of Rajasthan) வழக்கில் தீர்ப்பு வழங்கியுள்ளது.

தலைமை உயர்நீதி மன்றத்தில் (Supreme Court) அமைக்கப் பட்ட 9 நீதிபதிகள்கொண்ட குழுவானது வருமானவரி அதிகாரிக்கு எதிராக அரசு வியாபார ஆணையம்மீது (State Trading Corporation *V*. Commercial Tax officer) தொடரப்பட்ட வழக்கில் அரசியலமைப்புச் சட்டத்தில் 19ஆவது பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ள உரிமைகள் குடிமக்களுக்குமட்டுமே பொருந்தக்கூடியனவென்றும், இணையங்களுக்குப் பொருந்தக்கூடியனவல்ல என்றும் ஏற் கெனவே கூறியுள்ளதையும் இங்குக் கவனத்தில் கொள்ளவும்.

இந்தியாவில் இணையங்களின் வளர்ச்சி, சுதந்திரம் பெற்ற பிறகு ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றம் என்று சொல்லலாம். ஆனால், இணைய முறையானது இந்தியாவில் பழக்கமான ஒன்றாக இருந்துவந்துள்ளது என்பதை மகாபாரதம் மற்றும் பிற இலக்

கியங்கள் வெளிப்படுத்துகின்றன. பல பேர்கள் கூடிநின்று கூட்டு முறையில் தமது நோக்கை நிறைவேற்ற அவர்களே ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் சட்டங்களை ஏற்படுத்தி, அவற்றையே பின்பற்றிச் செய்யலாயினர் என்பது உண்மை. இருப்பினும் இங்கிலாந்தில் இவ்விணையங்கள் ஏற்கெனவே இயங்கிக் கொண்டுவரும் தொழில் களைத் தேசிய உடைமை செய்ததால் வந்தவை. இதே மாதிரி யாகத்தான் இந்தியாவிலும் முதன் முதலில் அரசு வங்கி, ஆயுள் காப்பீட்டுக் கழகம், இரு ஆகாய விமானத்துறை இணையங்கள் ஆகியவை அமைக்கப்பட்டன. ஏனைய இணையங்கள் எல்லாம் புதிதாக உள்ள தொழில்மீது அமைக்கப்பட்டனவாகும். புதிய தொழில்களில் அமைக்கப்படும் இணையங்களுக்கும் ஏற்கெனவே நடந்துவரும் தொழில்களைத் தேசிய உடைமையாக்கி அமைக்கப் படும் இணையங்களுக்கும் வேறுபாடுகள் இருக்கத்தான் செய்யும். மேலும், இரண்டையும் ஆராய்வோமேயானால் நன்மைகளும் தீமைகளும் இருக்கத்தான் செய்யும். மற்றும் அரசாங்கம் சொந்த மாகவும் முழுமையாகவும் நடத்த விரும்பும் தொழில்கள் அனைத்திற்கும் இணைய முறைதான் சிறந்ததாக இருக்க வேண்டுமெனப் பொதுவாகத் தீர்மானிக்கப்பட்டது.

அரசு கம்பெனிகளான நாவாய் இணையம் (Shipping Corporation), பளுப்பொறியியல் இணையம் (Heavy Engineering Corporation), தேசிய நிலக்கரி வள இணையம் (National Mineral Development Corporation) ஆகிய அனைத்தும் இணையங்களின் தன்மையைக் கொண்டனவாகவே இருப்பதால், இணையங்களுக்கும் இதற்கும் உள்ள வித்தியாசங்கள் தெரியாமல் பலரும் குழப்பத்திற்குள்ளாகின்றனர்.

அரசு துறையில் பாராளுமன்றச் சட்டங்களினால் அமைக்கப் படும் எல்லா இணையங்களும் இணையங்கள்தாம். ஆனால் ஆலோசனை வழங்கும் நதி வாரியங்களை (River Boards) விட்டு விடலாம். துறைமுகப் பொறுப்புக் கழகம் (Port Trusts) ஆகியவை கண்காணிப்பு மற்றும் நிர்வாகச் செயல்களைச் செய்துவருவதால் அவைகளையும் விட்டுவிடலாம். உள்ளூர் வளர்ச்சிப் பணி மற்றும் கல்வி போன்றவைகளான ஃபேரிதாபாத் வள இணையம் (Faridabad Development Corporation) மற்றும் பல்கலைக் கழக மானிய ஆணையம் (University Grants Commision) ஆகியவற்றையும் விட்டுவிடலாம். எனவே, குறிப்பிட்ட வகைச் செயல்களைச் செய்யக்கூடிய சட்டத்துவ இணையங்களைப்பற்றி மட்டும் நாம் காண்போம். அவை:

1. தாமோதர்ப் பள்ளத்தாக்கு இணையம் (Damodar Valley Corporation).
2. எண்ணெய் மற்றும் இயற்கை வாயு இணையம் (Oil and Natural Gas Commission).
3. கதர் மற்றும் கிராமத் தொழிற்சாலைகள் இணையம் (Khadi and Village Industries Commission).
4. இந்தியன் வான்வழி இணையம் (Air Lines Corporation).
5. இந்திய வான்வெளி இணையம் (Air India).
6. இந்திய ஆயுள் காப்பீட்டு இணையம் (Life Insurance Corporation of India).
7. இந்தியச் சேமிப்பு வங்கி (Reserve Bank of India).
8. இந்திய அரசு வங்கி (State Bank of India).
9. புனர்வாழ்வு நிதி நிர்வாகம் (Rehabilitation Finance Administration).
10. மத்தியப் பண்டசாலை இணையம் (Central Ware Housing Corporation).
11. சேமிப்புக் காப்பீட்டு இணையம் (Deposit Insurance Corporation).
12. இந்தியத் தொழில்வள வங்கி (Industrial Development Bank of India).
13. இந்திய உணவு இணையம் (Food Corporation of India).

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து இணையங்களும் அவைகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள செயல்களை மட்டும் செய்யக் கூடியனவாகும். இவ் விணையங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய செயலின் தன்மைகள், வணிகம் மற்றும் வியாபாரத் தன்மை களைக் கொண்டனவாக இருக்கின்றன. இருப்பினும் இவை பொதுத்துறைப் பொறுப்புணர்ச்சியைப் பெற்றுவிடுவதால் தனிப் பட்டவர்களின் வணிகத் தன்மையை விடுத்து வேறுபட்டு இருக்கும். ஆனால், கையாளக்கூடிய செயல்முறைகள் மற்றும் பிற நுணுக்கங்கள் தனியார் துறைக்குப் பொருந்தக்கூடியன வாகவே இருக்கும். மேலும், தனியார் துறைகளைக் கலைப்பது போல் அரசாங்கமும் தனது இணையங்களைக் கலைக்க ஆரம் பிக்குமாயின், தன்னிச்சையான சுதந்திரத் தன்மை ஆகிய அனைத்தும் அப்படியே ஏட்டில்தான் இருக்கும். எப்போதும்

தமது வேலை பறிபோகலாம் என்று பணியாளர்கள் நினைக்க ஆரம்பிக்கும்போது அவர்கள் தமது வேலையில் கவனம் செலுத்து வார்கள் என்று எண்ண முடியாது. அவர்கள் திரிசங்கு சொர்க் கத்தில்தான் இருப்பர், அவர்களுக்குப் பொறுப்புணர்ச்சி இராது; கடமையில் ஆர்வம் செலுத்தமாட்டார்கள். அதேபோல் தான் இணையங்களும் எப்போதும் கலைக்கப்படலாம் என்று ஏகாதிபத்தியமாகச் செய்யப்பட்டால் அதன் விளைவு மேற்படி கூறியதுபோல்தான் இருக்கும். எனவே, சட்டத்தின் ஷரத்தி லேயே இணையங்களைக் கலைப்பதற்கு உரிய காரணங்கள் போன்றவற்றைச் செய்துவிடவேண்டும். அவை சட்டமன்றத்தால் விருப்பத் தன்மைக்கேற்ப மாற்றாமல் சூழ்நிலையின் சந்தர்ப்பங் களுக்கேற்ப அவசியமான குறிப்பிட்ட வரையறுக்கப்பட்டுள்ள முறையின் மூலமாக மாற்றமோ திருத்தமோ செய்யும் வண்ணம் அமைக்கப்படவேண்டும்.

தாமோதர்ப் பள்ளத்தாக்கு இணையம் (Damodar Valley Corporation)

இந்தியாவில் முதன் முதலாக, சுதந்திரத்திற்குப் பின்னர் 1948ஆம் ஆண்டு ஏற்படுத்தப்பட்டது தாமோதர்ப் பள்ளத்தாக்கு இணையமாகும். இது பல்வேறு நோக்கங்களை அடையும் வண்ணம் அமைக்கப்பட்ட ஒன்றாகும். இந் நிறுவனத்தின் மூலம் பல்வேறு மாநிலங்கள் ஒன்றாக இணைந்து செயல்படலாம் என்பது நிரூபிக்கப்பட்டுள்ளது. இதில் மேற்கு வங்காளமும் பீகாரும் சேர்ந்து செயல்படுகின்றன. தாமோதர்ப் பள்ளத் தாக்குச் சட்டமானது மூன்று பேர்களடங்கிய வாரியத்திற்கு வசதியளித்தது. அம்மூவருள் ஒருவர் தலைவராக இருக்கின்றார். இம்மூவரும் முழுநேரப் பணியாளர்களாக இருக்கின்றனர். இவர் கள் மத்திய அரசினால் மேற்கு வங்காளம், பீகார் ஆகிய மாநிலங்களோடு கலந்தாலோசித்த பின்னர் நியமனம் செய்யப் படுகிறார்கள். இந் நிறுவனமானது நெகிழும் தன்மையில்லாமல் நிலையான மூவரைக் கொண்டுள்ளதாக உள்ளது. ஆனால், தற்சமயத்தில் மிகவும் நெகிழ்வாக ஏராளமான உறுப்பினர்கள் கலந்துகொள்ள வாய்ப்புள்ளது. இருப்பினும் பாராளுமன்ற மற்றும் சட்டமன்ற உறுப்பினர்களும் மற்றும் இந் நிறுவனத்தில் ஒப்பந்தம் எடுத்து வேலை செய்கின்றவர்களும் இதில் சம்பந்தப் பட்டவர்களும் இதில் உறுப்பினர்களாக முடியாது எனக் கண்டிப் பாக வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. முழுநேர ஊதியம் பெறும் பணியாளர்களாக இருக்கின்ற காரணத்தினால் மேற்படி கண்டிப் பும் கட்டுப்பாடும் அமைக்கப்பட்டுள்ளமை சரியெனத் தோன்று கின்றது.

இவ்விணையத்தின் பணியாளர்கள் அனைவருமே இணையத்தின் மூலமே நியமனம் செய்யக்கூடியவர்களாக உள்ளனர். இருப்பினும் இதன் செயலர், நிதி ஆலோசகர் ஆகிய இருவரும் மத்திய அரசாங்கத்தின் மூலம் நியமனம் செய்யப்படவும் பதவி நீக்கம் செய்யப்படவும் வகை செய்யப்பட்டுள்ளது. இந் நிறுவனம் அமைக்கப்பட்டதன் விளைவாக இதன் தன்னிச்சையான அதிகாரம்பற்றி ஏராளமான விவாதங்கள் நாட்டில் நடைபெற்றன. ஏனெனில், மறுபடியும் அதிகாரக் குவியல் ஏற்பட இது வழிவகுக்கிறது எனத் தாக்குதலுக்குட்பட்டது. மத்திய அரசாங்கமானது மாநில விவகாரங்களில் தலையிடுவதால் அவைகளால் சரியான மேல்நிர்வாகத்தை உருவாக்க முடியவில்லை எனக் கூறப்பட்டது. அதன் தலைவரும் மத்திய அரசாங்கத்தால் மட்டுமே நியமனம் செய்யத் தகுதி பெற்றவர். எனவே மாநிலங்கள் தங்களது செல்வாக்கைக் காட்டவும் தங்களுடையதெனத் தெரிவிக்கவும் மேற்படி இருமாநிலங்களும் தமது கோரிக்கையை மாநிலச் சீரமைப்புக் குழுவின் (States Reorganization Committee) பார்வைக்குக் கொண்டு வந்துள்ளது நினைவில் இருக்கக்கூடும்.

மாநிலத் தொழிலாளர் காப்பீட்டு இணையம் (Employees' State Insurance Corporation)

இது 1948ஆம் ஆண்டு ஏற்படுத்தப்பட்டது. இதற்கு மத்தியத் தொழிலாளர் நல அமைச்சர் பதவியின் நிமித்தமாகத் தலைவராகவும், மத்திய நல்வாழ்வு அமைச்சர் உத்தியோகத்தின் காரணமாக உதவித் தலைவராகவும் இருந்து வருகிறார்கள். இவர்களையடுத்து ஏராளமான உறுப்பினர்கள் பல்வேறு பிரிவுகளிலிருந்தும் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறார்கள். அவைபற்றிக் காண்போம்:

1. ஐந்து பேர்களுக்குக் குறையாத உறுப்பினர்கள் மத்திய அரசாங்கத்தால் நியமனம் செய்யப்படுகிறார்கள். இதில் குறைந்தது மூவர் மத்திய அரசு அதிகாரிகளாக இருப்பார்கள்.
2. இந்தச் சட்டம் அமலில் இருக்கும் எல்லா மாநிலங்களும் ஒருவர் வீதம் நியமனம் செய்கின்றன.
3. யூனியன் பிரதேசங்களுக்குப் பிரதிநிதியாக ஒருவரை மத்திய அரசு நியமனம் செய்கிறது.
4. மேற்படி குறிக்கோளுக்காக அமைக்கப்பட்டுள்ள தொழிலாளர் சங்கங்களுடன் கலந்தாலோசித்து மத்திய அரசாங்கம் ஐந்து உறுப்பினர்களை நியமனம் செய்கிறது.

5. மருத்துவ வேலைத் தொழில் பிரிவிலிருந்து மேற்படி நோக்கத்திற்காக அங்கீகாரம் பெற்றவர்களில் இருவரை மத்திய அரசாங்கம் நியமனம் செய்கிறது.

6. பாராளுமன்றத்தின் மூலம் இருவர் தேர்வு செய்யப்படு கின்றனர்.

உறுப்பினர்களின் பதவிக்காலம் நான்கு ஆண்டுகளாகும். மற்றவர் அரசாங்கப் பதவியிலிருக்கும்வரை இந்த உறுப் பினர்களின் அந்தஸ்தையும் பெற்றுக்கொள்ளலாம். பதவிக்காலம் முடிந்த பின்னர் மறுபடியும் இவர்கள் தொடர்ந்து பதவியில் அமர்த்தப்படத் தகுதிபெற்றவர்கள்தாம். பொதுவாக உறுப் பினர்கள், மற்ற உறுப்பினர்கள் நியமனம் செய்யப்படும்வரை பதவியில் இருப்பர். இவ்விணையத்தின் உறுப்பினர்கள் தங்களுக் குள்ளே நிலையான குழுக்கள் ஏற்படுத்திக்கொண்டு செயல்படச் சட்டம் வசதி அளித்துள்ளது. இதன்படி நிலைக் குழுவின் தலைவர், அரசாங்கத்தால் நியமனம் செய்யப்படக் கூடியவர். மத்திய அரசின் மூன்று அலுவலக உறுப்பினர்களும், மாநில அரசாங்கத்தின் மூன்று அலுவலக உறுப்பினர்களும், தொழி லாளர்களின் பிரதிநிதிகளிலிருந்து இருவரும், மருத்துவத் தொழிலி லிருந்து ஒருவரும், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களில் ஒருவரும் நிலைக் குழுவில் உறுப்பினர்களாக இருக்கத் தகுதிபெற்றவர்கள். இவர்களின் பதவிக் காலம் இரண்டு ஆண்டுகள் ஆகும். இணை யத்தில் உறுப்பினர் பதவியை இழக்கும்போது தாமாகவே நிலைக் குழு உறுப்பினர் பதவியிலிருந்து விலகக்கூடியவர் ஆவர். பதவிக் காலம் முடிந்த பின்னரும்கூட அவர்களை அடுத்துப் பதவிக்கு வருபவர்கள் தேர்வுபெற்று வரும்வரை பதவியில் இருக்கக்கூடிய வர்கள் இவர்கள்.

மருத்துவப் பயன்பாட்டுச் சபை (Medical Benefit Council) ஒன்று ஏற்படுத்தப்படலாமெனச் சட்டம் கூறுகிறது. சுகாதாரப் பணிகளின் தலைமை இயக்குநர், பதவியின் நிமித்தம் தலைவராக இருக்கின்றார். துணைத்தலைமை இயக்குநர் உறுப்பினராகவும் இருப்பார். இவர்களை மத்திய அரசாங்கம் நியமனம் செய்யும். கூட்டு இணையத்தின் மருத்துவ ஆணையாளரும் பதவியின் நிமித்தமாக உறுப்பினராக உள்ளார். மாநிலங்கள் ஒவ்வொரு வரையும் நியமனம் செய்யும். மத்திய அரசாங்கமானது, அங்கீ கரிக்கப்பட்ட தொழிலாளர் சங்கங்கள் தொழில்களின் முதலாளி களிடமிருந்து மூன்று பேர்களை ஒவ்வொன்றிலுமாகத் தேர்வு செய்து நியமனம் செய்யும். மருத்துவ வேலைத் தொழில் செய்பவர்களிடமிருந்து மத்திய அரசாங்கம் நியமனம் செய்யும்

மூவருள் ஒருவர் பெண்ணாக இருக்க வேண்டுமெனச் சட்டம் கூறுகிறது. பதவிக்காலம் 4 ஆண்டுகள்.

இவ்விணையத்தின் தலைமைச் செயல் அதிகாரி மாநிலத் தொழிலாளர்களின் காப்பீட்டுத் தலைமை இயக்குநர் ஆவார். எல்லா நியமனங்களும் மாநிலத் தொழிலாளர் காப்பீட்டுத் தலைமை இயக்குநர், காப்பீட்டு ஆணையாளர், மருத்துவ ஆணையாளர், தலைமைக் கணக்கு அதிகாரி மற்றும் ஆயுள் நிதிக் கணக்கர் ஆகியோர்களின் ஆலோசனையின் பேரில் மத்திய அரசாங்கத்தால் நியமனம் செய்யப்படும். இவர்கள் முதலில் 5 ஆண்டுக்கு நியமனம் செய்யப்பட்டாலும் தொடர்ந்தோ மறுபடியுமோ நியமனம் செய்யத் தகுதி பெற்றவர்களாக இருப்பார்கள். புதிய பதவிகள் ஏற்படுத்த நிறுவனம் அதிகாரம் பெற்றிருந்தாலும் 500 ரூபாய்க்குமேல் ஊதியம் பெறும் பதவிகளை மத்திய அரசாங்கத்தின் அனுமதியின் பேரில்தான் உருவாக்க முடியும். மத்திய அரசுபணிகளின் இணையத்தோடு கலந்து ஆலோசிப்பது தேவையான ஒன்றாக உள்ளது. நிறுவன ஒழுங்கு விதிகள், பதவி, ஆட்சேர்ப்பு, ஊதியம் மற்றும் செலவுத் தொகைகள், ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் மற்றும் பதவிகளின் கட்டுப்பாடுகள் பற்றியவை அனைத்திற்கும் மத்திய அரசாங்கத்தின் அனுமதி இன்றியமையாதது.

(இ) தன்னிச்சையான ஒழுங்குபடுத்தும் ஆணையங்கள்
(Independent Regulatory Commissons)

அரசாங்கத்தின் நிர்வாக அமைப்பானது பல்வேறு பகுதிகளை ஒன்றாக இணைத்துச் செயல்படும் வகையில் அமைக்கப்பட்டுள்ளது. அரசாங்க நோக்கங்களை அடைவதற்குப் பல்வேறு வகையான செயலாண்மைகள் வகுக்கப்பட்டுள்ளன. சில செயலாண்மைகள் அரசாங்கத்தோடு இணைந்தே செயல்படும் தன்மையில் உள்ளன. அரசு துறைகள் அனைத்தும் அரசாங்கத்தோடு மிக நெருக்கமான தொடர்பினைக் கொண்டுள்ளன. இன்னும் சில செயலாண்மைகள் அரசாங்க அனுமதியோடு, அதன் வரையறைக்குள் செயல்படக்கூடிய இணையங்களாக (Corporations) இருக்கின்றன. அரசுதுறை மற்றும் அரசின் இணையங்களாகிய இரண்டிற்குமிடையே அரசாங்க வாரியங்கள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன. வாரியங்களில் அரசாங்கத்தின் நெருக்கமானது துறையைக் காட்டிலும் குறைவாகவும், அரசாங்கத்தின் கட்டுப்பாடு இணையங்களைவிட அதிகமாகவும் உள்ளது. அதனால்

வாரியம் ஒரு நடுத்தரமான அமைப்பு ஆகும். இவை ஒவ்வொன்றையும் பற்றிப் பின்னர் விளக்கமாகக் காண்போம். இவை மூன்றையும் தவிர்த்து, அமெரிக்காவில் சிறப்பாக விளங்கக்கூடிய ஒரு நிர்வாக அமைப்புத்தான் தன்னிச்சையான ஒழுங்குபடுத்தும் ஆணையமாகும். இது ஒரு விசித்திரமான வகை நிர்வாக அமைப்பு. இன்றைய மக்கள் நல்வாழ்வுப் பணிகளோடு, இலாபகரச் செயல்களையும் வெற்றிகரமாக நடத்திக்கொண்டு வருவது இதன் முக்கிய அம்சமாகும்.

நிர்வாகத்தில் 'தன்னிச்சை' என்று கூறப்படுவதற்குத் தனிப் பொருள் ஒன்றை நாம் ஏற்படுத்திக்கொள்ளாவிட்டால், குழப்பம் தான் ஏற்படும். செயலாட்சியின் உடனடிக் கட்டுப்பாடில்லாமல் செயல்படுவதற்குத் தன்னிச்சை எனப் பெயர் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. சில சமயங்களில் இது சட்டமன்றத்தின் கட்டுப்பாட்டிற்கு விலகியே இருப்பதைக் குறிக்கிறது. மற்றும் சில இடங்களில் அரசாங்கத்தில் தன்னிச்சையாக இருக்கிறதென்றால், பொது நன்மைக்கு அவை தங்களை அர்ப்பணித்துக் கொண்டுள்ளன என அறிந்துகொள்ள வேண்டும். ஏனெனில், நிர்வாகத்தில் 'அரசியல் தலையீட்டை' அகற்ற வேண்டுமென்னும் எண்ணத்தில் இங்ஙனம் செய்யப்பட்டு வருகிறது. செயலாட்சி, சட்டமன்றம் ஆகியவைகளுக்கு விலகியிருந்து செயல்படும்போது, மேற்படி செயலாண்மைகள் எதேச்சாதிகாரமாகவும், மக்களைப் பாதிக்கின்ற வகையிலும் செயல்பட்டால் அவற்றை நீதிமன்றங்கள் தட்டிக் கேட்கும். நியாயம், உண்மை, சட்டம் ஆகியவை தன்னிச்சையாக நடைபெற ஆரம்பிக்குமேயானால், செயலாட்சியோடு சட்டவாக்கவோ நீதிமன்றமோ அதனைக் கட்டுப்படுத்தும் அதிகாரத்தை இழந்த நிலையில்தான் இருக்கமுடியும். அமைப்புகள் நிர்வாகச் செயலாண்மைகளைக் கட்டுப்படுத்த முடியா. அந்த மாதிரியான சந்தர்ப்பங்களில் மக்களே பொறுப்பேற்றுத் தவறுகளைக் கண்டிக்க அவசியம் ஏற்படுமென்பது முடிவு.

ஐந்து வகைகளில் செயலாண்மைகள் தன்னிச்சையாகச் செயல்படுவதை வலியுறுத்துகின்றன :

1. ஒழுங்குபடுத்தும் செயலாண்மைகள் போன்றவை அரசாங்கத்தின் அதிகமான அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தி வருகின்றன. இன்றைய அரசாங்கம் பெரும்பாலும் ஒழுங்குபடுத்தும் செயல்களில் அதிகமாக ஈடுபடவேண்டி யிருக்கிறது. மின்சாரம், போக்குவரத்து, வங்கி, காப்பியல், தொழிலாளர் உறவுகள், மது ஒழிப்புப் போன்றவை இதற்குச் சில உதாரணங்களாகும்.

2. சில செயல்களை அரசாங்கமே ஏற்று நடத்தவேண்டிய இன்றியமையாமையேற்பட்டுள்ளது. உதாரணமாக வணிகவியல், வியாபாரம் சம்பந்தப்பட்ட செயல்கள்.

3. சில இன்றியமையாப் பணிகளை மக்களுக்கு வழங்கும் பொறுப்பை அரசாங்கம் ஏற்றுக்கொண்டுள்ளதல்லவா? அப்படிப் பட்ட பணிகளைச்செய்ய் நிச்சயமாகத் 'தன்னிச்சைத் தன்மை தேவை. உதாரணம் கல்வி, மக்கள் நல்வாழ்வுப் பணிகள்.

4. அரசு கருவூலர், தலைமை வழக்கறிஞர் போன்றவர்கள்.

5. தணிக்கையாளர்கள் தன்னிச்சையாகச் செயல்பட்டால் தான் தணிக்கையின் நோக்கம் நிறைவேறுமே தவிர, எந்த நிர் வாக அமைப்பும் கட்டுப்படுத்தினால் கட்டுப்படுத்தும் அமைப்பின் முடிவே இறுதியானதாகும்.

இருப்பினும் மக்களின் கருத்துகளை எதிரொலிக்கும் சட்ட வாக்கக் கட்டுப்பாட்டை முழுமையாகத் தவிர்த்தோ, மக்கள் பிரதிநிதிகள் கொண்ட செயலாட்சியின் கட்டுப்பாட்டை முழுமை யாகத் தவிர்த்தோ, தன்னிச்சையாகவோ செயல்பட முடியாது. அப்படிச் செயல்படவும் கூடாது. எனவே தன்னிச்சை என்பதில், அரசியல் மற்றும் பொருளாதார வலியுறுத்தல்கள் இல்லாமல் அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை உருவாக்குவதும் அதனைச் செயல்படுத்துவதும் தன்னிச்சையாகச் செயல்படக்கூடியதன் நோக்கம் ஆகும். அதே நேரத்தில், அங்ஙனம் தன்னிச்சையாகச் செயல்படும் நிர்வாக அமைப்பு மற்றும் அதன் இயந்திரத்துவச் செயல்முறை போன்றவைகளும் குறுக்கீடுகளைக் தவிர்த்துத் தன்னிச்சையாகச் செயல்படும்படி அமைக்கப்பட வேண்டுமென் பது இரண்டாவது அம்சம். மொத்தத்தில் தன்னிச்சையாகச் செயலாண்மைகள் செயல்படுவதால் திறமை அதிகரிக்கிறதென் பது உண்மை என நிரூபிக்கப்பட்டுள்ளது.

தன்னிச்சையாகச் செயலாண்மைகள் செயல்படும்போது அவை தனி நபர்களிடம் பொறுப்புகளை, நிர்வாகத்தை ஒப் படைக்கும்படி இருக்கக்கூடாது. கூட்டாக நால்வர், ஐவர் என்னும் தன்மையில் வாரியங்கள் மற்றும் ஆணையங்கள் போன்றவற்றின் கண் விடப்படவேண்டும். ஏனெனில், ஆணையங்கள் மற்றும் பிற செயலாண்மைகளில் ஒருவருக்குமேல் இருப்பார்களேயாயின் திட்டங்களை நன்றாக ஆராய்ந்து, விவாதித்துப் பின்னர் ஒரு முடிவிற்குவர ஏதுவாகும். மற்றும் ஒருவர் எளிதில் அரசியல் வலையில் விழுந்துவிட வாய்ப்புண்டு. பல பேர்கள் இருப்பார்

களேயாயின் குறைந்தது ஓர் அரசியல் வலையில் சிக்காமல், மக்களாட்சி போலாவது இருவிதத் தன்மைகளான ஆளுங் கட்சி எதிர்க்கட்சி என்னும் அளவிலாவது வந்து நிற்கும் என்பது நிச்சயம். மேலும், தற்காலத்தில் வாரியங்கள் மற்றும் ஆணையங்கள் அரசியல் செல்வாக்குப் பெற்றுக்கொண்டு வருகின்றன. அப்படி அமைக்கப்படும் ஆணையங்கள் போன்றவைகளுக்குத் தனித் தன்மையான, தன்னிச்சையாகச் செயல்படும் அதிகாரம் வழங்கப்படுவதில்லை. எனவே, இரண்டு அரசியல் கட்சிக்கு இடம் கொடுக்கும் வகையில் ஆணையங்கள் போன்றவற்றிற்கு அதிகாரம் கொடுப்பது நல்லது. மற்றும் ஒரு கட்சி தனது ஆட்சிக் காலத்திற்குள் தனது கட்சியின் பிரதிநிதிகள் அனைவரும் நியமிக்கப்படாவண்ணம், காலக் கட்டத்தையும் உறுப்பினர்களின் பதவிக் காலத்தையும் அனுசரித்துச் செயல்பட்டுவருவது நன்று.

ஆணையத்தில் உறுப்பினர்களை நியமனம் செய்வதையும் அவர்களைப் பதவியிலிருந்து விலக்குவதையும் பொறுத்துத் தன்னிச்சை அதிகாரம் வரையறுக்கப்படுகிறது. சட்டத்துவமாகவோ அரசியலமைப்பிலேயோ உறுப்பினர்களை நியமனம் செய்யும் முறை, வேண்டிய தகுதிகள் போன்றவற்றைத் தெளிவாக நிர்ணயம் செய்துவிட வேண்டும். அவ்வாறு செய்யப்பட்டுவிட்டால் அரசியல் கலப்பு அதிகமில்லாமல் செய்து விடலாம். தகுதி பெற்றவர்களும் திறமையானவர்களுமே மேற்படி பதவிகளை அடையலாமென்பது தன்னிச்சை அதிகாரத்தைக் காட்டாவிட்டாலும், அத்துணைத் தகுதி பெற்றவர்கள் நிச்சயமாகச் சட்டத்தின் ஷரத்துகளுக்கேற்பச் செல்லமுயல்வர் என்பது நம்பிக்கை. ஏற்கெனவே இதுவும் உண்மையானதுதான். ஏனெனில், யாரும் எப்பதவிக்கும் வரலாமென்பதில், தகுதி பெறாதவர்கள் சில பதவிகளுக்கு வந்தால் பதவியின் மதிப்பு மட்டுமன்று, மக்களும் பாதிப்பிற்குள்ளாவர் என்பது திடமான நம்பிக்கை. இதே போல்தான் பதவி விலக்கம் செய்யப்படுவதும். இது பொதுவாக, கடைசி ஆயுதமாகப் பயன்படுத்தப்படக் கூடிய ஒன்று. பதவியாளர்களுக்குப் பாதுகாப்புக் கொடுத்தால்தான், பயமின்றி வேலையைச் செய்ய முடியும். எப்போது ஆபத்து வருமோ என்று இருக்கின்றவர்கள் எங்ஙனம் கவனமாக வேலையைச் செய்ய இயலும்? எனவே, பதவி விலக்கம் செய்யப்படும் முறைகள் செம்மையாகவும், காரணத்துடனும் அமையவேண்டும். இதன் மூலமும் தன்னிச்சைத் தன்மையைக் கட்டிக்காக்க முடியும்.

நிர்வாக அமைப்புகள் தன்னிச்சையாக இயங்குவதைக் கட்டுப்பாட்டிற்குள் கொண்டு வருவது நிதி, நிதி பெறும்முறை, நிதி அளிக்கப்படும் தன்மை, அதனை மேல்நிர்வாகம் செய்யும்

முறை போன்றவற்றை வைத்து நிர்வாக அமைப்புத் தன்னிச்சை யாக இயங்குவதைச் செய்துகொள்ளலாம்.

தன்னிச்சையான ஒழுங்கு படுத்தும் ஆணையங்கள்

தன்னிச்சையான ஒழுங்குபடுத்தும் ஆணையங்கள் அமெரிக் காவில் நூதனமான நிர்வாகச் செயலாண்மையில் ஒன்றாகக் கருதப்பட்டு வருகின்றன. இவற்றின் செயல்முறைகள், செயல்கள் ஆகியவை ஆரம்ப காலத்தில் பாராட்டப்பட்டன. எனவே, இவற்றின் எண்ணிக்கையும் நாளடைவில் கூடிக்கொண்டே வந்தன. அதிகமான எண்ணிக்கை கொண்டு விளங்குகின்ற காரணத்தாலும், நடைமுறையில் அங்கும் இங்குமாக ஏற்பட்ட தவறுகளின் விளைவாலும் இதன் மதிப்புச் சிறிது குறைய ஆரம் பித்தது. எனினும் அதன் உண்மையான மதிப்புக் குறையக் கூடிய தல்லவே!

அரசு துறைகளும், இணையங்களும், வாரியங்களும் இருக்கும் போது ஏன் தனியாக இந்த மாதிரியான அமைப்புகள் தேவைப் படுகின்றன என்னும் கேள்வி நியாயமானதே? இத்தன்மை யான அமைப்புகள் செயல்படுவதால் நிர்வாகத்தில் ஒருசார்பு மற்றும் நேர்மையற்ற தன்மைகளை ஏற்படுத்தும் சில சக்தி களைக் கட்டுப்படுத்த முடியும். மற்றும் அரசியல் செல்வாக்கும் அரசியல் அதிகாரமும்பெற்று விளங்கும் ஆர்வக் குழுக்கள் சில தங்களுக்குச் சார்பாகச் செயல்களைச் சாதித்து மக்கள் நன்மை களைப் பாதிக்கும் வண்ணம் அமையக்கூடிய சூழ்நிலையை முறியடிக்கவும் இவை துணைபுரிகின்றன. மேலும், இம்முறையை ஒழுங்குபடுத்தியதன் காரணமாகப் பணியில், நிதியில் மற்றும் பயன்பாடுகள் ஆகியவற்றில் கணிசமான முன்னேற்றம் ஏற் பட்டுள்ளது என்பதும் உண்மை.

மாநிலங்களிடை வணிக ஆணையம் (Interstate Commerce Commission) 1887-ல் ஆரம்பிக்கப்பட்டதிலிருந்து படிப்படி யாகச் சிறிது காலத்திற்குள்ளாகவே, பன்னிரண்டிற்கு மேலான ஒழுங்குபடுத்தும் ஆணையங்கள், நாட்டின் பொருளாதார வளர்ச்சியை ஒழுங்குபடுத்தும் எண்ணத்தில், வாணிபம் மற்றும் வியாபாரத்தை ஒழுங்குபடுத்தும் அமைப்புகள் அமைக்கப் பட்டன. இந்த அமைப்புகள் அனைத்தும் அமையப்பெற்றுள்ள இடங்களின் வேறுபாடுகளுக்கேற்ப, அனுசரித்துத் தமது வேலை யைச் செய்து வருகின்றன. அமெரிக்கச் சட்டமன்றமானது (Congress) தொழில் அல்லது செயல்களில் நிலவிக்கொண்டு வரும் தவறுகளைக் கண்டிக்கும் வண்ணமும் அமைப்புகளுக்கு உணர்த்தி

வருகிறது. சட்டமன்றமானது குறிப்பிட்ட பொதுவான ஒழுங்கு முறைகளை மட்டும் கொடுக்கக்கூடியது. ஏனெனில், முழுமையாக ஒழுங்குமுறை விதிகளை வரையறுப்பது என்பது முடியாத காரியமாகும். பொதுவாக, பயன்பாட்டுப் பணிகள் சம்பந்தப்பட்ட விதத்தில் வசூலிக்கவேண்டிய விகிதத் தொகை செய்ய வேண்டிய பணி, அது செயல்படவேண்டிய களங்கள், நிதி உருவமைப்பு மற்றும் பிற தொடர்புடைய அமைப்புகளோடு உள்ள தொடர்பு முறைகள் ஆகியவற்றை வரையறுக்கும். இவை பற்றி முழு விவரங்களைப்பற்றிக் கூறாமல், குறிப்பிட்ட நோக்கங்கள், செயல்கள், செயல்முறைகள் ஆகியவற்றை மட்டும் நிர்ணயிக்கும். சட்டமன்றமானது சமுதாயத்திற்கு விரும்பத்தகாத செயல்களைச் செய்யும் செயல்முறைகளைத் தடைசெய்யும். அதனுடன் பொது நன்மையை மனத்தில் கருதி இவ்வமைப்புகளின் நிதி மற்றும் கடன் ஆகியவைமீது கட்டுப்பாடு செய்யும். பாதுகாப்புப் பத்திரங்கள் வழங்கும்போது பணமுதலீடு செய்வோரின் முழு விவரங்களையும் கொடுக்கவேண்டும். மேலும், ஏற்கெனவே விவரித்துள்ளபடி, பொதுவான நோக்கங்களை மட்டும் சட்டமன்றம் வரையறுக்கும், ஏனெனில்,

1. தெளிவான செயல்திட்டங்களை உருவாக்கப் போதுமான காலத்தையும், நேரத்தையும் செலவழிக்க முடியாத நிலையில் சட்டமன்றம் உள்ளது. மேலும், அவற்றிற்குச் சிறப்புத் தன்மை அவசியமாகத் தேவைப்படக்கூடியது. சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் அதிகமாக இச் சிறப்புத்தன்மை கொண்டவர்களாக இருப்பதில்லை.

2. இங்ஙனம் அவர்கள் சிறப்புத் தன்மை பெற்றவர்களாக இருப்பார்களேயாயினும், எச் செயல்திட்டமும் நடைமுறையில் சோதனைகள், மற்றும் தப்புத் தவறுகள் போன்றவற்றை எதிர்நோக்கி, அவ்வறைகூவல்களைத் தாண்டினால்தான் செம்மையான செயல்திட்டத்தை உருவாக்கமுடியும். அதற்குச் சட்டம் இருந்தால்தான் அடிக்கடி திருத்தங்கள் செய்யமுடியும். அதிகமாகத் திருத்தங்கள் கொண்டு வரும்போது அதன் அடிப்படையான சட்டமே சில சமயங்களில் இல்லாமல் போய்விடும். மேலும், திருத்தங்கள் செய்ய இடமளித்தால் செயலாட்சியின் விருப்பத்திற்கேற்ப மாற்றங்கள் ஏற்படுத்தவும் பயன்படவும் செய்யும். ஆகவே, தன்னிச்சையான ஒழுங்குபடுத்தும் அமைப்புகள் அவசியமானவையாகும்.

பொருளாதாரம் மற்றும் தொழிற்சாலை நிலவரங்கள் அடிக்கடி மாறக்கூடிய தன்மையைப் பெற்றுள்ளன. இவ்வகைளை

அனுசரித்துச் செயல்படக்கூடியது தன்னிச்சையான ஒழுங்கு படுத்தும் அமைப்புகள் ஆகும். எனவே, சட்டமன்றம் இச் செயலாண்மைகளுக்குப் போதுமான அதிகாரங்கள் கொடுத்து அவற்றின் செயல்களை ஒழுங்குபடுத்த வேண்டும்.

இச் செயலாண்மைகள், ஒழுங்குபடுத்தும் கொள்கைகளைக் கண்டுபிடித்து உருவாக்கவும் மற்றும் அவைகளைச் செயல் படுத்தவும் விரிவான அதிகாரம் பெற்றுள்ளன. வியாபாரக் குறைபாடுகளை ஆய்ந்து அவைமீது தண்டனை கொடுக்கும் அதிகாரத்தையும் கொண்டுள்ளன. நீதிமன்றங்களைப்போல் சில முக்கிய வழக்குகளின் தனிநபர் உரிமைகள், பொறுப்புத் தன்மைகள் ஆகியவற்றையும் நிர்ணயித்துள்ளன. மொத்தத்தில் இவை சிறிய அரசாங்கங்கள்போல் செயல்பட்டு வருகின்றன. அரசாங்கத்தின் அதிகாரமானது பெரும்பாலும் செயலாட்சி, சட்டவாக்கம், நீதிவகை ஆகிய பிரிவுகளாகத்தாம் பிரிக்கப் பட்டுள்ளன. ஆனால், இவ் வமைப்புகள் மேற்படி மூன்று பிரிவுகளின் அதிகாரங்களையும் பெற்று மூன்று பிரிவுகளுக்கும் தொடர்பில்லாமல் நான்காவது வகைப் பிரிவாக உள்ளன. எனவேதான், இதனை அரசாங்கத்தின் நான்காவது பிரிவு என்றும், தலைமை இல்லாத பிரிவு (headless branch) என்றும் அழைக்கின்றனர்.

பொதுத்துறை நிர்வாக அமைப்புகள் பொதுநோக்கத்தோடு எல்லா மக்களையும் ஒன்றாகப் பாவித்துச் சார்பு தன்மை, நேர்மை யற்ற தன்மை ஆகியவைகளைக் கைவிட்டுச் செயல்படுத்தினால் நன்றாக அமையுமென்பது உண்மை. அந்த வகையில் அமைக்கப் பட்டதுதான் இந்த ஒழுங்குபடுத்தும் தன்னிச்சையான அமைப்பு களாகும். இவ் வமைப்புகளுக்கு அதிகமான அதிகாரங்களும், தன்னிச்சையாகச் செயல்படுத்தும் தன்மைகளும் கொடுக்கப்படு கின்ற காரணத்தால் இவை நெருப்பில் நடப்பவர்கள்போல் மிகவும் பொறுப்பாக இருக்க வேண்டும். தவறுகள் செய்யப்படும் போது நெருப்பிற்கு இரையாக வேண்டுமென்னும் அச்சத்தையும் சீரிய பொறுப்பையும் அவர்களுக்கு உணர்த்த வேண்டும். இவ் வமைப்புகளில் அதிகாரிகளுக்கு விருப்ப அதிகாரங்கள் அதிக மாகக் கொடுக்கப்படுவதால் எளிதில் அதிகாரத்தைச் சுயவிருப்பங் களுக்கேற்பப் பயன்படுத்துவதற்குச் சில கட்டுப்பாடுகள் விதிக்க வேண்டும். ஏனெனில், சுய விருப்ப அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்த அதிகமான வாய்ப்புகள் உள்ளன. அவை தடுக்கப்படும் வகை யிலும் நடுநிலையாகச் செயலாக்கும் தன்மையிலும் பராமரிக்க வேண்டும்.

மேலும், அமைப்புகள் பொதுமக்களுக்காகத்தாம் செயல்படுகின்றன என்பதை மக்களுக்குத் தெரியப்படுத்தும் வகையில், அரசியல் செல்வாக்கு, குறுக்கீடு ஆகியவைகளை எல்லாம் அலட்சியப்படுத்த வேண்டும். அரசியல் தலைவர்கள் செயலாட்சித் தலைமையாளர்களாக வேண்டுமானால் இருக்கலாம்; ஆனால், ஒழுங்குபடுத்தும் அமைப்புகளுக்குத் தலைவர்களாக இருக்க முடியாது. அப்படி இருக்கலாமென முடிவுகட்டப்பட்டுவிட்டால் செயலாட்சிக்குக்கீழ் இயங்கும் துறைகளாகத்தாம் அவை இருக்கும்; ஒழுங்குபடுத்தும் முறையும் விரைவாகச் செயல்பட முடியாது; இந்த அமைப்புகள் ஏற்படுத்திய அடிப்படை நோக்கமே நிறைவேற முடியாது. அமெரிக்க ஜனாதிபதி இவ் வமைப்புக் கொள்கைகளில் ஆர்வம் எடுத்து அவைகளில் தமது செல்வாக்கைப் பயன்படுத்தினால்தான், இவை செம்மையாக இயங்கமுடியும். செயலாட்சி நாட்டிற்கு நல்லது செய்ய வேண்டுமென்பதற்காக உருவாக்கப்பட்டிருக்கும்போது, செயலாட்சியே ஆர்வமெடுத்துச் செய்யப்பட்டால் அக் கொள்கைகள் தீயனவாக இருக்க நியாயமில்லை. ஜனாதிபதி விரும்புகிறார் என்று ஆணையங்கள் உடனே ஏற்றுக்கொள்வதும் இல்லை. இருப்பினும் அதே நேரத்தில் நல்ல கொள்கைகளை வெறுப்பதும் கிடையாது. மேலும், அவ் வாணையங்கள் செயல்பட்டுள்ள தன்மையைக் கணக்கில்கொண்டு ஆராய்ந்தால், இவ் வாணையங்களை வேண்டி, பல வழக்குகளின் விசாரணையைத் துரிதப்படுத்த வேண்டி ஏராளமான விண்ணப்பங்கள், வேண்டுகோள்கள் சட்டமன்ற உறுப்பினர்களிடமிருந்து வந்திருக்கின்றன. அவை எக் காலத்திலும் மேற்படி வழக்குகளில் செல்வாக்குப் பெற்றுவிடாத வகையில் நேர்மையாக, நீதியாக ஆய்ந்து தீர்வு செய்யப்படுகின்றன.

ஆணையங்களில் கொள்கைகள் மற்றும் தீர்மானங்கள் ஆகியவை நன்றாக ஆழ்ந்த ஆலோசனைக்குப் பிறகு, அனைவராலும் விவாதிக்கப்பட்டுக் கடைசியில்தான் உருவாக்கப்படுகின்றன. எனவே, தனிநபர் செல்வாக்கு விலக்கப்பட்டு, கூட்டுப் பொறுப்பாகச் செயல்பட முடிகிறது. ஆணையங்களால் எடுக்கப் பெறும் முடிவுகளும் கொள்கைகளும் சிறப்பானவைகளாக, தனி நபர்கள் எடுக்கும் தீர்மானங்கள், முடிவுகள் ஆகியவற்றைக் காட்டிலும் சிறப்பாக இருந்து வந்துள்ளனவென ஆணையச் செயற்பாட்டு அனுபவங்கள் தெரிவிக்கின்றன.

ஆணையங்கள் ஒருவகைத் தொழில்களிலேயே ஒழுங்குபடுத்தும் முறையைச் செய்துகொண்டே வந்தால், அத் துறையில் சிறப்புத் தன்மை பெற்றனவாக ஆகிவிடுகின்றன. ஏனெனில், அக்

குறிப்பிட்ட தொழிலில் ஏற்படக்கூடிய சிக்கல்கள், அவற்றைத் தீர்த்துவைத்துள்ள அனுபவங்கள், மேற்படி சிக்கல்கள் அல்லது தவறுகள் ஏற்படாவண்ணம் முன்கூட்டியே எடுக்கப்பெறும் பாது காப்பு நடவடிக்கைகள், தொழிலைச் சிறப்பாக மாற்றவைக்கும் வளர்ச்சிப் பணிகள் மற்றும் இவை போன்ற பலவற்றை எளிதில் அடையமுடியும். இதன் உறுப்பினர்கள், பணியாளர்கள் ஆகியோர் இதிலேயே மூழ்கித் திளைத்து வேலை செய்துவரு வதால் சிறப்புத்தன்மை நிரம்பப் பெற்றவர்களாக, செயல் அனுபவமிக்கவர்களாக இருக்கமுடியும்.

ஒழுங்குபடுத்தும் ஆணையங்கள் வியாபாரம், பொருளாதார நிலைக்கேற்பச் செயல்படுகின்ற காரணத்தால், நிலையாக இருக்கக்கூடிய அமைப்பை ஏற்படுத்த வேண்டும். அப்படி ஏற்படுத்தினால்தான் தனது கொள்கையைத் தொடர்ந்து செய்ய இயலும். உதாரணமாக, ஓர் ஆணையத்தின் உறுப்பினர் களின் பதவிக்காலம் 5 ஆண்டுகளென வைத்துக்கொண்டால், அனைத்து உறுப்பினர்களும் சமமான காலத்தில் ஒரே நேரத்தில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால், பதவி விலக்கக் காலங்களும் ஒரே நேரத்தில் இருக்கும். எனவே, பதவியில்லாத இடைக்காலத்தில் ஆணையம் பதவியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் அக்கறை மட்டும் காட்டிக்கொண்டிருந்தால், அதே நேரத்தில் ஒழுங்கில்லா எண்ணற்ற செயல்கள் நேரிட ஏதுவாகிவிடும். பின்னர், ஒழுங் கில்லாச் செயலைக் கட்டுப்படுத்துவதிலும் மற்றும் இதுபோன்ற பிற தேவையற்ற செயல்களையுந்தாம் ஒழுங்குபடுத்த வேண்டியிருக்குமே யல்லாது நோக்கங்களை நிறைவேற்றக்கூடிய ஒழுங்குகளைச் செய்யமுடியாமல் போக நேரிடும். எனவே, ஆணையங்கள் தொடர்ந்து செயல்படும் வகையில், உறுப்பினர்கள் மாறிமாறி அமையும் வண்ணமும் ஆணையங்கள் அமைக்கப்பட வேண்டும்.

இவ்வாணையங்களின்மீது முக்கியமாக மற்றத் துறை களோடும், செயலாண்மைகளோடும் சரியான ஒருங்கிணைப்புத் தொடர்புகள் இல்லை என்று பலரும் குறை சொல்ல முயல் கின்றனர். ஆனால், இக் குற்றச்சாட்டுகளுக்கு ஆதாரமே இல்லை என்றுதான் சொல்ல வேண்டும். இது தனியார் துறையைப்போல் கட்டுப்பாடு செய்யும் அதிகாரங்களிலிருந்து விடுபட்டதில்லை. மற்றும் இதன் உறுப்பினர்கள் அனைவரும் ஜனாதிபதியால் நியமனம் செய்யப்படுபவர்கள். ஆணையங் களின் உருவமைப்பு, எண்ணிக்கை ஆகியனபற்றிச் சட்டமன்றம் தீர்மானிக்கிறது. சட்டத்திற்குப் புறம்பாக எந்தச் சட்டம்

இயற்றினாலும் நீதிமன்றம் அவற்றைச் செல்லாதவையாக மாற்றி விடுகிறது. இங்ஙனம் எல்லா வகையிலுமே தொடர்புகள் இருக்கும்போது, ஒருங்கிணைப்பு ஏற்படவில்லை என்று சொல்வது வியப்பாகவே உள்ளது.

குறைகள்

தன்னிச்சையான ஒழுங்குபடுத்தும் ஆணையங்கள் அமைக்கப் பட்டவிதத்திலும், செயலாற்றும் செயல்களிலும் கொள்கை மோதல்கள் ஏராளமாகவே இருக்கின்றன. சட்டமன்றம் வரை யறுத்த, ஜனாதிபதி உருவாக்குகின்ற ஆணையங்கள் சட்ட மன்றம், ஜனாதிபதி ஆகிய இருவர்களது கட்டுப்பாட்டிற்குள் அடங்காத வகையில் செயல்படுகின்றன. எனவே, இப் பிரிவினை நான்காவது பிரிவு என்று சொல்கின்ற தன்மையால், பொறுப் பற்ற பிரிவு என்று அழைக்கப்பட்டு வருகிறது. இப் பிரிவே சட்ட மியற்றும் அதிகாரத்தையும் அதனைச் செயலாற்றும் அதிகாரத் தையும் மற்றும் நீதிவகை அதிகாரத்தையும் பெற்றிருப்பதால் ஒரு பிரிவிற்குள்ளும் அடங்காது செயலாற்றிக்கொண்டு வருகிறது. இம்முறையின் மூலமாக எந்தவித அடிப்படைக் கோட்பாட்டையும் உருவாக்குவதாகவோ, உருவாக்கியுள்ள கோட்பாட்டின் அடிப் படையில் இது செயல்படுவதாகவோ தெரியவில்லை. மேலும் இவ்வளவு அதிகாரமுள்ள ஆணையங்கள் கணிசமான பொறுப்பு களை ஏற்றுக்கொண்டு செயல்பட்டால்தான் இதன் பெயர் நிலைக்கும், நீடிக்கும். இல்லையேல் இது மக்களுக்குப் பொருத்த மாக இல்லை என்னும் காரணத்தாலும், பொறுப்பற்ற செய லாண்மை என்பதாலும் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டுவிடும்.

ஒழுங்குபடுத்தும் ஆணையங்கள் எப் பொறுப்பையும் ஏற்றுக் கொள்ளாமலிருந்தாலும் ஜனாதிபதியின் அதிகாரத்தைக் குறைக் கும் வண்ணம் செயல்படுகின்றன. நாட்டின் ஆட்சித் தலை வராகிய குடியரசுதலைவர்தாம் நாடு முழுவதற்கும் ஒருங் கிணைந்த செயல்திட்டங்களைத் தீட்டப் பொறுப்பு வாய்ந்தவர். மக்களும் அவரை நம்பித்தான் தங்களது அதிகாரங்களை அவருக்குக் கொடுத்து, அவரது தலைமையை ஏற்றுக்கொண்டுள் ளனர். இங்ஙனமாக முழுப் பொறுப்பு ஏற்றுக்கொண்ட ஜனாதி பதிக்கு, உள்நாட்டில் இயங்கக்கூடிய நிர்வாகச் செயலாண்மை களைக் கட்டுப்படுத்த அதிகாரம் இல்லை என்றால், அது தவறல்லவா? பகுதிப் பிரிவுகளுக்கும், செயல்கள் செய்யும் தன்மையில் இருவிதப் பிரிவுகளுக்கும் மற்றும் இவை போன்ற பல்வேறு பிரிவினைச் சக்திகளுக்கும் இடம் கொடுக்கலாமா? எனவே, ஒருங்கிணைந்த செயல்திட்டங்கள் உருவாக்கப்பட

வேண்டுமாயின், நிச்சயமாக ஒழுங்குபடுத்தும் ஆணையங்கள் மீதும் ஜனாதிபதி தமது கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்தத்தான் வேண்டும். தேசிய ஒருமைப்பாட்டை ஊறு செய்யும் சக்திகளை வளரவிடக்கூடாது.

நிர்வாக நீதிமன்றங்களைப்போல் இவ்வாணையங்கள் செயல் படுகின்ற காரணத்தால் மக்களது நம்பிக்கையானது ஐயப்படும் படியாக அமைகிறது. ஏனெனில், தண்டிப்பவரும் நீதி வழங்கு பவரும் இவ்வமைப்பில் ஒருவராகவே இருக்கிறார். ஆணையத்தின் அதிகாரங்கள் விருப்பத்தன்மை கொண்டனவாக இருப்பதால், பல ஆர்வக் குழுக்களும் வலியுறுத்தும் குழுக்களின் செல்வாக்குகள் மூலமாக ஆணையங்கள் தீர்மானங்கள், முடிவுகள் செய்யக்கூடிய நிலையில் இருக்கின்றன. இவ்வாறு உண்மையான நீதி, நிர்வாக நீதியாக மாறினால், ஏதாவது ஒரு நீதி தோற்றுப்போகத்தான் செய்யும். ஆணையங்கள் தொடர்ந்து செம்மையுறச் செயல்பட் டால் நிர்வாக நீதியை வளர்க்கும். உண்மையான நீதி பாதிக்கப்பட்டால் இவ்வாணையங்கள் மக்களது நம்பிக்கையை இழக்கும். முடிவில் ஆணையங்கள் அகற்றப்பட்டுவிடலாம். எனவே, ஆணையங்களுக்கு நீதி வழங்கும் அதிகாரம் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது விரும்பத்தக்கதன்று என்பது பலரின் கருத்தாகும்.

தன்னிச்சையான ஒழுங்குபடுத்தும் ஆணையங்கள் தமக்கு அளிக்கப்பட்ட பணியானது சிறப்பான ஒன்று என்பதைக் கட்டிக் காத்துக்கொண்டே வருகின்றன.

4. நிர்வாகச் செயல்வகைகள்
(Line Activities)

நிர்வாகக் கொள்கைகள் பெரும்பாலும் தனியார் துறைகளிலும் தனியார் கூட்டமைப்பு நிறுவனங்களிலும் இயங்கிக்கொண்டு வந்தவையாகும். அவற்றை இப்போது பொதுத்துறை ஆட்சியியலுக்கு அடிப்படையாக ஆக்கிக்கொண்டுவிட்டோம். நிர்வாக அமைப்புகளின் மேல்நிர்வாகம் மற்றும் அதன் சீரமைப்புப் போன்றவற்றால்தான் ஏராளமான கொள்கைகள் நமக்குக் கிடைத்துள்ளன. ஒவ்வொரு கொள்கையின் வளர்ச்சியையும் அந்தந்த இடங்களில் முன்னரே சுட்டிக் காட்டியுள்ளோம். தொழில்துறை அமைப்புகளிலிருந்துதான் அடுக்காட்சி அதிகாரத்துவம், தனித்துவம், தொடர்புகள், ஒருங்கிணைப்பு, கட்டுப்பாட்டு இடைத்தூரம் ஆகியவை வந்துள்ளன. தவிர இராணுவத் துறையிலிருந்தும் ஒரு கொள்கை ஏற்கப்பட்டுள்ளது. அதுதான் செயல்வகை மற்றும் ஆலோசனைப் பிரிவுகள். உண்மையாக நாம் நன்றாக ஆராய்வோமேயானால், பொதுவாகக் கூறப்படுகிற ஆலோசனைப் பிரிவு பழங்காலத்திலிருந்தே வந்ததுதான் என்பதை உணரலாம். இன்று பரவலாகவும், நிறைந்தும் இருக்கின்ற ஆலோசனை நிறுவனங்கள் அன்றும் இருந்துவந்துள்ளன என்பதைப் பல ஆலோசனைக் கழகங்கள் தெரிவிக்கின்றன. தமிழ் நாட்டில் நம் பழைய இலக்கியங்கள் தெரிவிக்கின்ற எண்பேராயம், ஐம்பெருங்குழு என்று கூறப்படுபவை அரசனுக்கு ஆலோசனை வழங்கும் சபைகளே தவிர வேறேதுமில்லை.

இராணுவத்தில் பணிபுரியும் வீரர்கள் அனைவரும் பல பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டு, குழுக்களாக அமைந்து நாட்டைக் காக்கும் சீரிய பணியை மேற்கொள்வர். அவர்கள் செயல்களின் தன்மையில் ஒரே பணியான நாட்டைக் காக்கும் செயலைத்தான் செய்யக் கூடியவர்கள்; ஆனாலும் பல பிரிவுகளாக, பல இடங்களிலிருந்து செயல்படும் வண்ணம் இருக்கக்கூடியவர்கள். யாதொரு வித்தியாசமும் வேறுபாடும் இராது. ஆனால், இவர்களுக்குத் தேவைப்படுகின்ற உணவு, உடை, மற்றும் போர்ப் படைக்கருவிகள் போன்றவற்றை வழங்கத் தனியார் பிரிவு ஒன்று இன்றியமையாததாய் இருக்கும். தவிர இராணுவப் பிரிவுக்கு ஆலோசனை வழங்கவும் எதிர்காலத் திட்டமிடல் மற்றும் இராணுவப் பிரிவு

களின் வளர்ச்சியைப்பற்றி எண்ணுவதற்கும் தனியான ஒரு பிரிவு தேவை. எதிர்காலத் திட்டங்கள் மற்றும் ஆலோசனைகள் வழங்கலுக்கு ஒரு பிரிவு இருந்தால்தான் செயல்பிரிவின் வேலைப்பளுக் குறைக்கப்பட வழியுண்டு. இரண்டாவதாக, நிர்வாக அமைப்பின் பிரிவிற்குள்ளேயே இருந்து திட்டமிட்டால் பரந்த மனப்பான்மையோடும் பரபரப்பில்லாமலும் செய்வது என்பது இயலாத காரியம். பாதுகாப்புச் செலவிற்காக நாட்டின் மொத்த வருமானத்தையும் செலவழிப்பதன் மூலமோ, பாது காப்புச் சாதனங்களை நவீனப்படுத்தி மிகவும் வலிமையுறச் செய்வதன் மூலமோ நிச்சயமாகப் போர்ப்படை அமைக்கப் பட்டுள்ள நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவோமென்று சொல்வதற்கு இல்லை. எனவே, போர்ப்படைக்கு வெளியே இருந்து செயல் படும் வண்ணம் ஆலோசனைகூற ஓர் அமைப்புத் தேவையாகும். பொதுவாக ஆலோசனைகள், நிர்வாகத்தைத் திறமையாகச் செய்ய உதவக்கூடியன. இருப்பினும் அரசாங்கக் கொள்கைகள் வகுப்பதற்கு உறுதுணையாகச் செய்திகள் மற்றும் அறிவுரைகள் போன்றவை கூறுகின்ற ஆலோசனைப் பிரிவானது கொள்கை உருவாக்கலில் தனது செல்வாக்கைப் பயன்படுத்த வாய்ப்புகள் உள்ளன.

(அ) செயல்வகைச் செயல்கள்
(Line Activities)

அரசாங்கம் அமைக்கப்பட்டதன் நோக்கத்தை நிறைவேற்றக் கூடியவை செயல்வகைப் பிரிவுகளாகும். மக்களின் நலனைக் கருதி ஏராளமான செயல்களைச் செயல்வகைப் பிரிவு நிறை வேற்றிக்கொண்டு வருகிறது. சட்ட ஒழுங்கைப் பராமரிக்க ஏற்படுத்தப்பட்ட அரசாங்கம், நாளடைவில் மக்கள் நல்வாழ்வுப் பணிகளையும் செய்ய வேண்டியதாயிற்று. முழுவதுமாக மக்களின் நன்மைக்காகச் செயல்படுபவை எல்லாம் செயல்வகைப் பிரிவு களாகும்.

எனவே, செயல்கள் செய்யப்பட வேண்டியவற்றைப்பற்றிக் கணித்து முடிவு எடுக்கவேண்டியது முதல் கடமை ஆகும். முடிவாக்கம் என்னும் அத்தியாயத்தில் முடிவாக்கம் பற்றிய பிரச்சினைகளை நன்றாக ஆராய்ந்துள்ளோம். இருப்பினும் இங்குச் செயல்வகைபற்றிக் குறிப்பிட வேண்டியிருப்பதால், அதனைப்பற்றியும் சிறிது விளக்கம் கொடுக்க வேண்டியது அவசியமாகிறது. முடிவாக்கத்தில் சிறந்த முறையைத் தேர்ந் தெடுத்து, பலருக்கும் பலனளிக்கும்படி செய்தல் வேண்டும். சிறந்த முறை என்று சொல்லும்போது இல்லாத ஒன்றாகத்

தவறாகக் கருதவேண்டாம். முடிவாக்கம் செய்கின்றபோது, இருக்கின்ற பல்வேறு முறைகளை நன்றாக ஆராய்ந்து அதில் சிறந்த ஒன்றைத் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ளல் வேண்டும். இவ் வகையாகப் பல்வேறு முறைகளைப்பற்றித் தெரிந்துகொள்ளச் செய்வது பொதுவாக ஆலோசனை வகைப் பிரிவின் கருத்து களாகத்தாம் இருக்கும். செயல்வகைத் தலைவர் சிறந்த முறையைத் தேர்ந்தெடுக்கும் திறமையும் தகுதியும் பெற்றவராக இருந்தால்தான் சிறந்த முடிவுகளை எடுக்கமுடியும். எனவே, முடிவாக்கம் செயல்வகைப் பிரிவின் முதல் கடமையாகும்.

இரண்டாவதாக, முடிவுகள் எடுத்துவிட்டால் அவை செய லாக்கம் பெற்றுவிடும் என்று எண்ணக்கூடாது. செயலாக்கம் செய்யும் பொறுப்புணர்ச்சியை ஏற்றுக்கொண்டால்தான் நிச்சய மாக மக்கள் நல்வாழ்வுப் பணிகளைச் செய்ய இயலும். எனவே, அம்முடிவுகளைச் செயலாக்கும் பொறுப்புணர்ச்சியையும் ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். பொறுப்புணர்ச்சி என்று சொல்லுங்கால் முடிவுகள் எடுக்கப்படும்போது அவை செயல்படுமா என்னும் கேள்வியை எழுப்பி அதற்குத் தக்கவாறுதான் முடிவுகள் எடுக்கப் படவேண்டும். பொறுப்புணர்ச்சி இருந்தால்தான் செயல் திட்டங்களை உருவாக்கவும் அவற்றைச் செயலாக்கவும் வழி பிறக்கும், வாய்ப்புக் கிடைக்கும் என்பதை மறந்துவிடக் கூடாது.

செயல்வகைக் கொள்கைகள் மற்றும் செயல்முறைகள் ஆகிய வற்றைத் தாக்கும் எதிர்ப்புச் சக்திகளிடமிருந்து அவற்றைக் காத்துக்கொள்ள வேண்டும். இன்றைய சூழ்நிலையில் அரசாங்கக் கொள்கைகள் அனைத்தும் தவறானவை என்று வாதிடக்கூடிய வர்களைக் கட்டுப்படுத்த இரு வழிகள்தாம் உள்ளன. ஒன்று அவர்களைப் பேசாமல் இருக்கச்செய்வது. அங்ஙனம் செய்யும் போது மக்களின் உரிமைகள் பாதிக்கப்படுவதால் மக்களாட்சிக்குப் பொருளே இல்லாமல் போய்விடும். மற்றொன்று மக்களிடமே பொறுப்பை ஒப்படைத்துச் செயல்படச் செய்வது. மக்களாட்சியில் கொள்கைகளை உருவாக்குவது அரசியல் கட்சிகளாகும். அக் கொள்கைகள், மக்களின் உள்ளத்து உணர்ச்சியைப் பிரதிபலிப் பனவாக இருக்கவேண்டும். இன்றைய சூழ்நிலையில் அரசியல் கட்சிகள் மக்களுக்காகவும், மக்கள் அரசியல் கட்சிகளுக்காகவும் இருக்கக்கூடிய சூழ்நிலையை நம் நாட்டிலும் அண்டை நாடுகளிலும் காண்கிறோம். ஆனால், அரசாங்கக் கொள்கை களை எதிர்க்கவேண்டுமெனத் திட்டமிட்டுச் செயல்படும்போது ஒரு கட்சி எதிரிக்கட்சியாகத்தான் இருக்குமே தவிர எதிர்க்கட்சி

யாக இருக்க வழியில்லை. எதிரிக்கட்சியைச் சமாளிக்கும் வண்ணம் அரசாங்கக் கொள்கைகள் கூடுமானவரை ஒழுங்காகவும் செம்மையாகவும் இருப்பதோடு அவை கண்டனத்துக்குள் ளாகாமல் எதிர்க்கட்சியின் ஆலோசனையோடு கொள்கைகள் அமைக்கப்பெற்றால் நலமாயிருக்கும். இது நடைமுறை அளவில் சாத்தியப்படக் கூடியதுதான். அரசாங்கம் மக்களுக்காகத்தானே தவிர அரசியல் கட்சிகளின் ஆதிக்கங்களை நிலைநாட்டு வதற்கன்று. எல்லா நதிகளும் கடலையே சென்றடைவது போல எல்லா அரசியல் கட்சிகளும் மக்களின் நலனைக் கருதியே செயல் பட வேண்டும். எனவே, மக்கள் நலனைப்பற்றிய விஷயத்தில் இருவிதக் கருத்துகளுக்கு இடமிருப்பதாகத் தெரியவில்லை. அரசியல் கட்சிகளுக்கிடையே ஏற்படும் காழ்ப்புணர்ச்சி, தலைவர் களுக்கிடையே ஏற்படும் தவிர்க்கமுடியாத ஆணவப்போக்கு, காரியங்கள் போன்றவை முட்டுக்கட்டையாக இருக்கும்போது அமெரிக்க நாடுகளில் செயல்படும் ஆர்வக்குழுக்கள், வலிமைக் குழுக்கள் ஆகியவற்றை நம்பியும் ஒரு கட்சியின் கொள்கைகளை உருவாக்கலாம். மொத்தத்தில் செயல்வகைத் தன்மையானது, உருவாக்கப்படும் செயல்கொள்கைகளையும் மற்றும் அவை செயலாக்கப்படும் தன்மையையும் பொறுத்துத்தான் இருக்கும். எனவே, கொள்கைக்ளை நல்ல முறையில் ஆராய்ந்து செயல் படுத்தவும், அக் கொள்கைகளைக் காத்துக்கொள்ளவும் மன வலிவும், தைரியமும் செயல்வகைப் பிரிவுகளில் கட்டாயமாக இருக்கவேண்டும்.

கொள்கைகளைக் காத்து அவைகளுக்கு நிலைத்தன்மை கொடுக்கப்பட்டவுடன், அவற்றால் செயல்படுத்தப்படும் திட் டங்கள் தீட்டப்படவேண்டும். அத் திட்டங்கள் குறிப்பிட்ட கால வரையறைக்குள் நிறைவேற்றப்படக்கூடியனவாகத் தீட்டப்பட வேண்டும். இன்று ஏற்பட்டுள்ள பிரச்சினைகளில் முக்கியமாகச் சுழற்சித் திட்டம் (Rolling Plan), ஐந்தாண்டுத் திட்டம் (Five Year Plan) ஆகியவற்றிற்கிடையே உள்ளது 'நடைமுறை' பற்றிய பிரச்சினையாகும். சுழற்சித் திட்டம் என்பதில் செயல்வேலைகளை ஓராண்டுக்குள் எவ்வளவு முடிக்க முடியுமோ அந்த அளவிற்கு மட்டும் திட்டமிட்டு, அதனைக் குறித்த காலத்திற்குள் செயல் படுத்த வேண்டும். ஐந்தாண்டுத் திட்டமும் அப்படிப்பட்டது தான் என்றாலும் திட்டத்தை ஐந்தாண்டுக்குள் நிறைவேற்றிவிட வேண்டுமென்பது ஒரு விரிவான பொதுக் கருத்தாக உள்ளது.

செயல்வகைப் பிரிவு, கொள்கையை உருவாக்கித் திட்டமிட்ட பின்னர்த் திட்டத்திற்கு ஒத்த முறையில் செயலைச் செய்து

வரவேண்டும். அதில் அது கண்ணும் கருத்துமாக இருந்து வரவேண்டும். இங்ஙனம் செயல்படுத்தும்போது வீணான செலவுகள் தவிர்க்கப்பட வேண்டும். திறமைகள் அதிகரிக்கும் வண்ணம் செயல்களைச் செய்ய வேண்டும். சிக்கனமும் திறமையும் ஏற்பட வேண்டுமென்பதற்காகவே ஆலோசனைப் பிரிவு ஏற்படுத்தப் பட்டுச் செயல்வகைப் பிரிவுக்கு உறுதுணையாக இருந்துவருகிறது.

மேற்கூறிய அனைத்துக் கருத்துகளும் பொதுவான கொள்கை உருவாக்கல், திட்டமிடல் மற்றும் செயலாக்கம் ஆகிய அரசியல் தொடர்புடைய செயல்கள்பற்றியன என்பதை ஆராய்ந்தோம். இனிமேல் உண்மையிலேயே அது நிர்வாகத்தில் எங்ஙனம் செயல்படுகிறது என்பதைக் காண்போம்.

நிரந்தரமான அரசுபணியாளர்களின் கடமைகள் யாதெனில், நிர்வாக இயந்திரத்தைச் செம்மையாக இயக்கி, அரசாங்கம் ஏற்படுத்தியிருக்கும் கொள்கைகளைச் செயலாக்கம் செய்ய வேண்டும் என்பதாகும். அமைப்புகளின் அளவு மற்றும் தன்மை ஆகியவற்றோடு உள்ளமைப்பு முறைகள் போன்றவற்றைச் சார்ந்து அரசாங்கச் செயலாண்மைகள் ஏராளமான வகைச் செயல்களைச் செய்து வருகின்றன என்பதை அறிவோம். செயல்வகைப் பணியாளர்கள் கீழ்க்காணும் ஐந்து விதத்தில் வேலை செய்வதாக எல்.-டி. ஒயிட் (L. D. White) கூறுகிறார். அவை :

1. அரசியல் தலைமைக்கு ஆலோசனை கூறல்
2. செயல்திட்டம் திட்டமிடல்
3. உற்பத்தி
4. அமைப்பும் முறைகளும்
5. பொறுப்பு (Accountablity).

1. அரசியல் தலைமைக்கு ஆலோசனை கூறல்

நிர்வாகப் பிரச்சினைகளை நேரடியாகச் சமாளித்து அவைகளுக்குத் தீர்வுகாண வேண்டுமென்று அதிகமாக எண்ணக் கூடியவர்கள் செயல்வகைப் பிரிவினர்கள் ஆவார்கள். பணியாளர்களை அமர்த்தி வேலை ஒதுக்கீடு செய்வது, திட்டங்களை ஒருங்கிணைப்புச் செய்வது, நடைமுறைச் சிக்கல்களைச் சமாளிப்பது போன்றவற்றை நிர்வாகிகள் கையாண்டு இருப்பதால், இவர்கள் அதிகமான செய்திகளைத் தெரிந்திருக்கக்கூடியவர்கள். ஏற்கெனவே, கல்வி மற்றும் பிற அனுபவங்களைக் கொண்டு நுட்ப அறிவு படைத்தவர்களாக இருப்பதனால் மேற்படி செய்திகள்

நிர்வாகச் சிக்கல்களைக் களைவதற்கு மிகவும் இன்றியமையாமல் உதவக்கூடியவையாகும். மற்றும் செய்திகள் முழுவதும் நிர்வாகிகளிடம் மட்டுமே அடங்கக்கூடியனவாகக்கூட மாற வாய்ப்புண்டு. ஒரு குறிப்பிட்ட துறையின் செய்திகள் அனைத்தும் அந்தந்தத் துறையில் பணியாற்றும் பணியாள்களோடும், கோப்புகள் (files) மற்றும் பிற ஆவணங்கள் போன்றவற்றோடும் நின்றுவிட்டால் அந்தந்தத் துறைச் செய்திகள் வெளியில் வருவது எப்படி? எப்போது? என்பதுபற்றிச் சிந்தித்தால் இதன் தன்மை விளங்கும். ஆலோசனைவகைப் பிரிவானது கொள்கை உருவாக்கத்துக்குத் தனியாக இயங்கி, மேற்படி ஆலோசனைகளை வழங்கிக்கொண்டு வருகிறது. ஆனால், இது தன்னுடைய செய்திகளைக் கட்டாயம் துறைத் தலைவர்களிடம் தெரிவிக்க வேண்டிய நிர்ப்பந்தம் உள்ளது. அரசியல் தலைவர்கள் கொள்கை உருவாக்கத்துக்குப் பொறுப்புணர்ச்சி கொண்டவர்களென்றால் செய்திகளைக் கொடுத்தால்தான் மேற்படி செய்திகளுக்குத் தக்கபடி நடைமுறைத் திட்டங்கள் தீட்டமுடியும். இல்லையேல் நடைமுறைக்கு ஒவ்வாத இலட்சியத் திட்டங்களைத்தாம் தீட்டமுடியும். இதனால், மக்களது ஆர்வங்களையும் எதிர்பார்ப்புகளையும், தேவைகளையும் பூர்த்தி செய்யமுடியாது. நிர்வாக இயந்திரத்தைப் பற்றியும் செயல்படவைக்கும் முறைபற்றியும் தெரியாதவர்களாகக் கரையில் போடப்பெற்ற மீனைப் போலச் சிறிது நேரம் துள்ளிவிட்டு உயிரைவிட முடியுமே தவிர, உயிரோடு வாழ முடியாது. எனவே, நிர்வாகிகள் கொடுக்கும் செய்திகள் மூலப்பொருளாக அரசியல் தலைவர்களுக்கு உள்ளனவே தவிர இவை ஆலோசனை மட்டும்தான் என்று சொல்லக்கூடாது. அரசியல் வாதிகளிடம் திடீரெனப் பொறுப்புகளை ஒப்படைத்தால் அவர்களுக்கு இன்னது செய்யவேண்டுமெனத் தெரியாது. அங்ஙனம் தெரியாமல் இருப்பதால் அவர்களுக்கு உதவி, அவர்களது கடமைகளைச் செய்யத் தூண்டுவதே இவர்கள் கடமையாகும்.

2. செயல்திட்டம் திட்டமிடல் (Programme planning)

உயர்மட்ட அரசியல் தலைமையாளர்கள் திட்டங்கள் தீட்டப் பொறுப்புத் தன்மை பெற்றவர்கள்; செயல்திட்டங்கள் பொறுப்பாகவும் செயல்படும் தன்மையிலும் அமைய உதவக்கூடியவர்கள் செயல்வகைப் பிரிவினர்கள் ஆவர். உயர்மட்டமானது அரசியல் தலைவரையும் நிர்வாகத் தலைமையாளரையும் கொண்டிருந்தாலும், பணியாளர்கள் பலவிதங்களில் பின்காணும் வேறுபட்ட திட்டமிடும் பணியில் ஈடுபட்டு வருகின்றார்கள். திட்டமிடல் இராணுவத்தில் சிறப்பான இடத்தைப் பெற்றுவிட்டாலும் அரசுத் துறைப் பணியிலும் சிறப்புப் பெற்றுக்கொண்டு வருகிறது. தேசிய

உடைமையாக்கிச் சிலவற்றைக் கட்டுப்படுத்தும் வண்ணம் திட்டமிடல் நடைபெறுகிறது. அமெரிக்காவில் அணுசக்தி ஆணையமும் இதில் அடங்கும். இது ஒருவகைத் திட்டமிடல் ஆகும். இரண்டாவது வகைத் திட்டமிடல், இருக்கின்ற நடைமுறைப் பொருளாதாரத் தன்மையைக் கெடுத்துவிடாமல் எப்பாதிப்பும் இல்லாமல் சில ஒழுங்கினைச் செய்யும் திட்டமிடல் ஆகும். அமெரிக்காவில் புதிய பொருளாதாரக் கொள்கை (New Deal) செயல்பட்ட சமயத்தில் இவ்வகைத் திட்டமிடல் பயன்படுத்தப்பட்டது. மூன்றாவது வகைத் திட்டமிடல் எதிர்காலத்தில் வளர்ச்சியடையும் பகுதிகள் மற்றும் பிரிவுகள் போன்றவற்றிற்காக அமைக்கப்படுவது. மொத்தத்தில் எப்படிப்பட்ட வகைத் திட்டமேயாயினும், உயர்மட்டத்தில் இருப்பவராயினும் சரி, கீழ்மட்டத்தில் இருப்பவராயினும் சரி பணியாளர்கள் சரிவரப் பங்கேற்றுக்கொண்டு வருகின்றனர். செயல்திட்டம் திட்டமிடல் என்பதில் என்ன வேலை செய்ய வேண்டும், எவ்வளவு வேலைகள் உள்ளன, எப்படிப்பட்ட பணியாளர்களை அமர்த்த வெண்டும், எவ்வளவு வேகத்தில் வேலை செய்யவேண்டும் என்பன அடங்கும்.

3. உற்பத்தி

செயல்வகைப் பிரிவின் நோக்கமே உற்பத்தியை அடிப்படையாகக் கொண்டது. எனவே, உற்பத்தியானது நிறைவாகவும் முழுமனத்தோடும் இருக்க வேண்டும். திறமையாக நிர்வாக அமைப்புச் செயல்பட்டால் உற்பத்தி அதிகரிக்குமென்பதை அறிவோம். அதனுடன் அவை திறமையாகச் செயல்படுகின்றன்வா என்பதைக் கீழ்க்காணும் மூன்று அம்சங்களிலிருந்து அறிந்துகொள்ளலாம்:

(அ) தரங்கள் நிர்ணயிப்பது.
(ஆ) பணியாளர்களை முழுமையாகப் பயன்படுத்துவது.
(இ) கண்காணிப்பது.

பதவித்தரங்களுக்குரிய வேலைகளின் அளவு போன்றவைகளைப் பலவகைச் சோதனைமூலமும், நடைமுறை அனுபவங்கள் மூலமும், கடைசியாக வேலைகளைப் பொருத்தமாகவும் சிறப்பாகவும் செய்து முடிக்கக் கூடியவற்றைத் தரமாக்கி, நிலைப்படுத்தி உள்ளோம். அங்ஙனமாக அமைப்புச் செயல்கள் செம்மையாகச் செயல்படும் வண்ணம் பணியாளர்களின் பணிகள் மற்றும் பிற தன்மைகளுக்கும் தரங்கள் ஏற்படுத்திக்கொண்டு அவற்றைப் பராமரித்து வரவேண்டும்.

பணியாளர்கள் தகுதி பெற்றவர்களாகவும், திறமையானவர்களாகவும் நியமனம் செய்யப்பட்டுவிட்டால் மட்டும் நிர்வாக அமைப்புச் சீராகச் செயல்படுமென்பதற்கில்லை. தங்களது திறமைகளை, தகுதிகளை அவர்கள் முழுமையாக வெளிக் கொணர்ந்து செயலில் ஈடுபட்டால்தான் சிறப்புறச் செய்ய முடியும் என்பதை அறியவேண்டும். பணியாளர்களின் தகுதிகளை மேம்படுத்தி வளர்க்கவும், திறமையாகச் செய்யவும் பயிற்சிகள் அளிக்கப்பட வசதிகள் அளிக்கப்பட வேண்டும். புதிதாகப் பணியாளர்களைச் சேர்த்துத் திறமையில்லாமல் வேலை செய்வது இருவகையில் தீங்கு விளைக்கிறது. ஒன்று, இருக்கின்ற பணியாளர்கள் புதிதாக வருபவர்களை அன்போடு பார்ப்பதோ அணுகுவதோ கிடையாது. மற்றொன்று, எண்ணிக்கையை அதிகரிப்பதால் செலவு அதிகமாகிறது. எனவே, பணியாளர்களின் முழுத் திறமையையும் பயன்படுத்த முழு முயற்சிகள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

இறுதியாக, கண்காணிப்பு முறை மூலம் செயல்வகைப் பிரிவின் உற்பத்தியைப் பெருக்கமுடியுமெனப் பல சோதனைகள் நிரூபித்து உள்ளன. நடைமுறை அளவில் அலுவலகத்தில் துறைத் தலைவர் வரவில்லையெனில், அவருக்குக்கீழ்ப் பணியாற்றும் பணியாளர்கள் அலுவலகத்திற்கு வரும் நேரத்தையும் அலுவலகத்தை விட்டுச் செல்லும் நேரத்தையும் வைத்துப் பார்த்து ஒவ்வொருவரும் உற்பத்தியாகும் அளவை வெளிப்படையாகத் தெரிந்துகொள்ளலாம். கண்காணிப்புமூலம் உற்பத்தி பெருகுகிறது என்பது உண்மை.

4. அமைப்பும் முறைகளும் (Organization and methods)

நிர்வாக அமைப்பு முறைகளை நிர்வாகச் சீரமைப்புப் பிரிவு என்று சொன்னால் மிகையாகாது. இது கீழ்க்காணும் செயல்களால் நிர்வாக அமைப்புத் திறமையை வெளிப்படுத்துகிறது :

(அ) அமைப்புப் பகுப்பு,
(ஆ) செயல்முறைகளை ஆராய்தல்,
(இ) வேலை எளிதாக்கம்,
(ஈ) இயந்திரங்களைப் புகுத்துதல்,
(உ) வெளிப்படையான திட்ட அமைப்பு முறை.

அமைப்புகளைப் பகுத்தறிவது, செயல்முறைகளின் சிக்கல்களைத் தவிர்ப்பது, கடினமான வேலை முறையை எளிதாக்குவது, தொடர்ந்து, பழக்கமாகத் திரும்பத் திரும்பச் செய்யப்

படும் செயல்களைச் செய்ய இயந்திரங்களைப் புகுத்துவது, மற்றும் வேலை செய்யும் இடங்களை நன்றாக அமைப்பது ஆகியவை இவற்றில் அடங்கும்.

5. பொறுப்பு (Accountability)

நிர்வாகிகள் கொள்கைகளுக்கும், அவை செயலாக்கப்பட்ட விதங்கட்கும் அரசியல் தலைமைக்குப் பதில்சொல்லக் கடமைப் பட்டவர்கள் ஆவார்கள்.

(ஆ) ஆலோசனைச் செயல்கள்
(Staff Activities)

ஆலோசனைச் செயல்கள் என்பவை சட்டம், திட்டமிடல், பணியாளர் குழாம், மற்றும் வரவுசெலவுத் திட்டப் பணிகளில் அமைக்கப்பட்டுள்ள விரிவான செயல்கள் போன்றவைகளை உண்டாக்கியிருப்பவையாகும். இச் செயல்கள் இன்றியமையாதன வாகும். ஏனெனில் இன்று முடிவுகள் எடுக்கப்படுவதற்கு விரிவான செய்திகள் (informations) அவசியமாயுள்ளன. நிர்வாகம் பல மாற்றங்களை அடைந்திருப்பதால், இச் செய்திகள் தவிர்க்கு முடியாதனவாகும். மேலும், ஆலோசனைச் செயல்களானவை செயல் பிரிவுகளோடு சேர்ந்து செயல்படக்கூடிய காரணத்தால், செயல்பிரிவானது ஆலோசனைப் பிரிவின் தேவையை ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். இங்ஙனம் சேர்ந்து செயல்பட்டால்தான் உற்பத்தி அதிகரிக்கும். பின்னர், கூட்டுவகை (team) முடிவுகள் எடுப்பதில் அதிகமாகப் பங்குபெற முடியும். ஆலோசனைப் பிரிவு தனியாக இருந்து செயல்படுவது என்பது இன்றைய சூழ்நிலையில் நடைபெற முடியாதென்று சொல்லாவிட்டாலும், அதனால் அதிகப் பயன் பெற முடியாது. ஆலோசனைச் செயல்களின் மூலம், செயல்களை எளிதிலும் விரைவிலும் செய்யமுடியும். ஆலோசனைப் பிரிவின் ஆலோசனைகளை எடுத்துக்கொள்வதும் எடுத்துக்கொள்ளாமலிருப்பதும் செயல்பிரிவின் முடிவாக்கத் திற்கே விடப்படுகிறது. அதன் முடிவுதான் இறுதியானது.

ஆலோசனைச் செயல்கள் என வகைப்படுத்த நேர்ந்தால், அவை முழு விவரங்களை ஆராய்ந்து கணக்கிடல், மேற்படி விவரங்களை நன்றாக மறுபடியும் சீர்தூக்கி ஆராய்ந்து எழுதுதல், பின்னர் அதனைத் தலைமைச் செயலாட்சிக்கு ஆலோசனை வழங்குதல் என்று பலவாறாய் அமையும். ஆனாலும் செயலாட்சி யிடம் எதுவும் கேட்கக்கூடாது. பிரேரிக்க விரும்பும் செயலின் ஒருங்கிணைப்புப் பட்டியலைத் தரவேண்டும். இதில் விரிவான

அளவு விளக்கங்கள் போன்றவை இருக்கக்கூடா; சரியான முடிவுகள் மட்டும் ஏற்கப்படுவதால், அவற்றை மட்டும் ஏற்படுத்துவது.

ஆலோசனைச் செயல்களை இரண்டு மூன்று வகைகளாகப் பிரித்துப் படிப்பவர்களும் உண்டு. அவை: பொது ஆலோசனை (General Staff), தொழில்நுட்ப ஆலோசனை (Technical Staff) மற்றும் சார்புநிலை ஆலோசனை (Auxiliary Staff) ஆகியவை. பொது ஆலோசனை, தலைமையாளருக்கு உதவும் வண்ணம் மதிநுட்பத் திட்டமிடல், உயர்ந்த கொள்கைகள் உருவாக்குதல் போன்றவைகளைக் கொண்டிருக்கும். துறைகளின் தலைவர்கள், தலைமையாளருக்குக் கொள்கை உருவாக்கும் பணிக்காகச் சில சமயங்களில் தங்களது நேரங்களைச் செலவு செய்கின்றனர். எனவே, அவர்களது தலைமையாளர்கள் அழைக்கும்போது சென்று மேற்படி ஆலோசனையை வழங்குகின்ற காரணத்தால் அவ் வேலையை ஆலோசனைச் செயல் என்றுதான் சொல்ல முடிகிறதே தவிர ஆலோசனைச் செயலாண்மை எனச் சொல்ல முடியவில்லை. சிலர் செயல்முறைச் செயலைச் செய்து கொண்டே ஆலோசனைச் செயல்களையும் செய்துவருகிறார்கள்.

இரண்டாவது வகையான தொழில்நுட்ப ஆலோசனைகள் தனித்துவம் வாய்ந்த செயல்களில் பயன்படுகின்றன. உதாரணமாகச் சோதனைச்சாலை ஆராய்ச்சி, பொறியியல் அமைப்பு, மற்றும் நேரடியாக வேலை செய்பவர்களைச் செயல் கண்காணிப்புச் செய்வது ஆகியவைகளைக் கூறலாம். இவர்கள் செயல்கள் செய்யும் முறைபற்றிய ஆலோசனைகளை வழங்கவும், பயிற்சி பெறுபவர்கட்கும் செயல்கள் செய்பவர்களுக்கும் அவர்களின் பயிற்சி, செயல்களில் சிக்கல்கள் எழுவதைத் தவிர்க்கவும், அறிவுரை கூறவும், நடைமுறையைத் தரமாக்கவும் மற்றும் சோதனையிடல் ஆகியவைகளைச் செய்யவும் பயன்படுகின்றனர். இவர்கள் கோட்பாட்டு அளவில் மேற்படி செயல்களைச் செய்யவும், செயல்களைச் செய்ய அதிகாரப்படுத்தும் அதிகாரத் தன்மையும் இல்லாதவர்களாக இருக்கின்றனர். ஆனாலும் ஆலோசனையாளர்கள் செய்து காட்டுகின்ற முறையும், மற்றும் அதன் வகைகளும், அவர்களுக்கு அதிகாரம் இல்லையென்றாலும் அவர்கள் செய்து காட்டிய முறையை அப்படியே ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டியுள்ளது. உதாரணம்: பொறியியலர் ஒரு பிரச்சினையைத் தீர்த்து வைத்தல். மேலும் ஆலோசனையாளர்கள் மேற்படி செயல்களைக் செய்துகாட்டுகின்றனர் என்றால், அவர்கள் உயர் மேலிடத்திலிருந்து அனுப்பப்படுகின்றனர் என்பதாலும் மதிப்புக் கொடுப்பதும், மரியாதை பெற்றிருப்பதும்

இயற்கையான ஒன்று. இங்ஙனம் தனித்துவச் சிறப்புப் பெற்ற தொழில்நுட்ப வல்லுநர்கள் தனிப்பட்ட முறையில் எப்படிப் பட்டவராக இருந்தாலும் செயல்திறமை மற்றும் நுணுக்கத்தை வைத்து அவர்கள் மதிப்புப் பெறக்கூடியவர்கள் ஆவர். செயலின் கண்காணிப்பு முறை ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் கட்டுப்பாடு ஆகிய வைகளுக்கு ஒரு கருவியாக உண்மையில் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

மூன்றாவது வகையான ஆலோசனைப் பிரிவைத் துணை ஆலோசனை (auxiliary staff) எனலாம். இதுபற்றி அடுத்துக் காணலாம்.

ஓர் ஆலோசனைப் பிரிவானது துணைப் பிரிவோடு வேறுபட்டு முழுவதும் ஆலோசனை மட்டும் கூறக்கூடியதாக இருக்கும். ஆலோசனைக் குழுக்கள் இதற்கு உதாரணமாகும். இந்த ஆலோசனைக் குழுவிற்கு மேற்படி துறையில் உள்ள அலுவலர் களோடு தொடர்பு ஏதுமின்றி, ஆனால் அத் துறை நன்றாகச் செயல்படும் வண்ணம் பல பரிந்துரைகள் செய்யும். இதே வண்ணம் தலைமைச் செயலருக்கு வேண்டிய முடிவுகள் அனைத் தையுமே செயலகம்தான் எடுக்குமென்றாலும், அது தலைமை யாளர் எடுத்த முடிவாகவே கருதப்படும். ஏனெனில், கொள்கை யளவில் செயலகத்தால் எந்த ஒரு முடிவும் எடுக்கமுடியாது. இதற்கு அமெரிக்காவில் வரவுசெலவுத் திட்டப் பிரிவு மற்றும் அரசு பணி ஆணையம் ஆகியவைகளை உதாரணமாகச் சொல்ல லாம். கூட்டாட்சி மேல்நிர்வாகத்தை வரவுசெலவுத் திட்டப் பிரிவும் அரசு பணி ஆணையமும் வழிநடத்துகின்றன. பணி யாளர் குழாம், ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் வரவுசெலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகள் ஆகியவற்றைப் பற்றிக் குடியரசு தலைவர் கேள்விப் படக்கூட வில்லையென்றாலும், மேற்படி விதிகளையும் மதிப்பீடு களையும் அவர்தாம் முடிவு செய்யவேண்டும். துறைகள் தங்களது குறைகளைக் குடியரசு தலைவரிடம்தாம் முறையீடு செய்ய வேண்டும்.

ஆலோசனைப் பிரிவு அமைகின்ற இடத்தைப் பொறுத்துச் செயல்கள் மாறுபட வழி உண்டு. ஆலோசனையை விடுத்து, நிர்வாக அதிகாரங்களை ஆலோசனைப் பிரிவு பெறுமேயாயின், அது தனது தனித்தன்மையை இழந்துவிடும். தலைமையாளர்கள் நேரடியாக அனைத்திலும் தனிப்பட்ட முறையில் கவனம் செலுத்த முடியாத குறையை ஆலோசனைப் பிரிவு தீர்த்து வைக்கிறது. சிறு உதாரணம் கூறவேண்டுமாயின், அமெரிக்க ஐக்கிய நாட்டில் வீட்டு வசதி மற்றும் அதன் பிரச்சினைகளை ஜனாதிபதி, கூட்டுப் பொதுத்துறை வீட்டு அதிகாரி (Federal Public Housing Authority), வீட்டு நிர்வாகம் (Housing

Administration), உள்நாட்டுக் கடன் வங்கி (Home Loan Bank) ஆகிய மூன்றிலிருந்தும் கருத்துகளைக் கேட்டறிவார். இக் கருத்தறிதல் 1942ஆம் ஆண்டு வரை நீடித்தது. 1942ஆம் ஆண்டு குடியரசு தலைவர் தேசிய வீட்டுச் செயலாண்மை (National Housing Agency) ஒன்று ஏற்படுத்தினார். இதன்படி இந்த மூன்று அமைப்புகளுக்கும் தலைமையாகத் தேசிய வீட்டுச் செயலாண்மை அமைப்பை வைத்தார். எனவே, இந்த அமைப்பு மட்டும் குடியரசு தலைவருடன் மேற்படி பிரச்சினைகளை நேரடியாகத் தொடர்புபெற்றுக் கவனிக்கும் தன்மையை அடைந்தது. குடியரசு தலைவர் கடமையில் யாதொரு வித்தியாசமும் இல்லாமல் புதிய செயலாண்மை ஏற்படுத்தப்பட்டுச் செயல்படுகிறது. எனவே, இது செயல்பிரிவின் வேலைப்பளுவைச் சீராக்கவும் குறைக்கவும் செய்கிறது.

ஆலோசனை மற்றும் செயல்வகை ஆகிய பிரிவிற்குள் ஏற்படக்கூடிய மோதல்கள் :

இன்று வளர்ந்து வரும் சமூகப் பணிகளின் முக்கியத்துவத்தால் அரசாங்கச் செயல்கள் அதிகரித்துள்ளன. விஞ்ஞானக் கண்டுபிடிப்புகள், தொழில்நுட்ப முன்னேற்றங்கள், தொழில் வளர்ச்சி, தொழிலாளர்களின் எழுச்சி மற்றும் இவைபோன்ற காரணங்களால் சமூக மாற்றம் ஏற்பட்டுள்ளது. இச் சமூக மாற்றங்களைச் செய்துவரும் அரசாங்கச் செயல்கள் தாமாகவே இயங்கக்கூடியனவாய் இல்லை. இவைகளுக்குத் தனித்துவ அறிவு பெற்ற சிறப்புப் பயிற்சியாளர்களின் தேவை இன்றியமையாத ஒன்றாகவே உள்ளது. இந்தத் தனித்தன்மை கொண்டவர்கள், மேற்படி செயல்முறைப் பிரிவிற்கு ஆலோசனை வழங்கிச் செயல்முறைப் பணிகளை நடத்தி வருகின்றனர். ஆலோசனைப் பிரிவின் கடமை, ஆலோசனை வழங்குவதோடு நின்றுவிடாமல், சில சமயங்களில் அதற்கு அதிகமாகவும் செல்கின்றது. இன்றைய பெரும் பிரச்சினையான பொதுத்தன்மையாளர் மற்றும் தனித்தன்மையாளர் என்னும் போட்டிக்கு ஒத்தமுறையில், இந்த மோதல்களும் ஏற்பட்டு வருகின்றன. இம் மோதல்களுக்குக் கீழ்க்காணும் காரணங்களைக் கூறலாம் :

1. ஆலோசனைத் தனித்தன்மையாளர்கள், நிர்வாக அமைப்பின் செயல்பணியில் பங்கு பெறாமல் இருந்துகொண்டு செயல்படுவதை விரும்பாமல் உள்ளனர். நிர்வாக அமைப்பின் வெற்றியில் நேரடியாகச் செயல்முறைப் பிரிவு கலந்துகொள்ள வழியில்லாமல் இருப்பதால்தான் மேற்படி அதிருப்தி ஏற்படுகிறது.

2. ஆலோசனைப் பிரிவு கொடுக்கும் செயல்முறை மற்றும் நுட்பத்திறங்கள் போன்றவற்றின் முன்னேற்றத்திற்குக் கொடுக்கும் பரிந்துரைகளை, செயல்முறைப் பிரிவு நுட்ப மாக ஆராய்ந்து ஏற்றுக்கொள்ளவும் செய்கிறது. ஏனெனில், இங்ஙனம் ஆராய்ந்து செயல்கள் செய்யப் படும்போது, ஆலோசனைச் செயல்கள் இரண்டாந்தரச் செயல்களாகவும், செயல்முறைச் செயல்கள் முதற்படி யாக, முக்கியத்துவம் பெற்றுள்ளனவாகவும் இருப்பதை விரும்பவில்லை.

3. செயல்முறைப் பிரிவானது ஆலோசனைப் பிரிவின் கருத்துகளை ஏற்றுக்கொள்வது செயல்முறையைப் பொறுத்ததாக இருப்பதையும் ஆலோசனைப்' பிரிவு விரும்பவில்லை. ஏனெனில், ஆலோசனைப் பிரிவின் கருத்துகளை ஏற்றுக்கொள்ளாமலிருப்பது கிட்டத்தட்ட அதனை அவமதிப்பதற்கொப்பாகும்.

மெல்வில்லி டால்டன் (Melville Dalton) என்பவர் மூன்று உற்பத்தித் தொழிற்சாலைகளிலிருந்து செய்திக்கூறுகளைச் (Data) சேகரித்துச் செயல்முறை மற்றும் ஆலோசனைப் பிரிவு களின் மோதல்கள் கீழ்க்காணும் முறைகளினால் தோன்றுகின்றன என்னும் முடிவிற்கு வந்துள்ளார். அவை :

1. இரண்டு பிரிவிற்குமுள்ள செயல்களின் வேறுபாட்டுத் தன்மையால் மோதல் ஏற்படுகிறது.

2. வயது, கல்வி, அந்தஸ்து ஆகியவைகளால் மோதல்கள் ஏற்படுகின்றன. குறைந்த வயதோடு அதிகக் கல்வி அறிவு பெற்றவர்கள் குறைந்த அந்தஸ்து உள்ள பதவி களில் வீற்றிருந்தால் திருப்தியாக வேலை செய்ய முடியுமா?

3. ஆலோசனைப் பிரிவுகள் தங்களது தேவையின் முக்கியத் துவத்தைப்பற்றி எண்ணுவது.

4. ஆலோசனைப் பிரிவின் வளர்ச்சி, ஆராய்ச்சி வசதிகள் போன்றவை செயல்முறையை வெறுத்துவிடுமோ என்னும் அச்சம்.

5. ஆலோசனைப் பிரிவின் மேல்மட்ட செல்வாக்குப் பெற்ற செயல்முறைச் செயலாட்சிகள் தேவைப்படுகின்றன என்னும் கருத்து மனத்திலிருப்பது.

ஆலோசனைக் குழுக்கள் (Advisory Committees)

நம் நாட்டில் மத்திய அரசாங்கத்திற்குத் தேசிய அளவில் ஆலோசனை வழங்கிக் கொண்டுவரும் குழுக்கள் ஆலோசனைக் குழுக்கள் என்று அழைக்கப்பட்டு வருகின்றன. இக் குழுக்கள் மத்திய அரசாங்கத்தோடு இணைக்கப்பெற்று உள்ளன. மத்திய அரசாங்கம் வழங்கும் சம்பளம் பெறுகின்ற வரிசை யில் சேராதவர்களைக் கொண்டவர்களாக இக் குழு உறுப் பினர்கள் உள்ளனர். இவர்கள் முழுநேர ஊழியர்களாகவோ, அன்றிப் பகுதி நேரப் பணியாளர்களாகவோ பணியாற்றிக் கொண்டு வருகின்றனர். இக் குழுக்கள் நிலையான சட்டத்துவக் குழுக்களாகவும், தாற்காலிகமான குழுக்களாகவும் இருந்து வருகின்றன. இவற்றில் அலுவலக உறுப்பினர்களைக் கொண் டனவும் அலுவலகம் சாரா உறுப்பினர்களைக் கொண்டனவும் உள்ளன.

இந்தியா சுதந்திரமடைந்த பின்னர்தான் ஆலோசனைக் குழுக்களின் முக்கியத்துவம் உணரப்படலாயிற்று. நாட்டின் வளர்ச்சிச் செயல்களிலும், முன்னேற்றச் செயல்களிலும் பல்வேறு செயல்களைச் செய்யும் பரந்த தன்மையைப் பெற்றதன் விளைவாக, ஆலோசனைக் குழுக்கள் அவசியமாயின. ஆங்கி லேயர் காலத்தில் நாடே புறக்கணிக்கப்பட்டபோது, ஆலோ சனைக் குழுக்கள் புறக்கணிக்கப்பட்டதில் வியப்பொன்றுமில்லை. மக்களாட்சியில் அரசாங்கக் கொள்கைகள் உருவாக்கப்படுகின்ற போதும் அவை செயலாக்கம் பெறும்போதும் மக்களின் எண்ணங் களைப் பிரதிபலிக்கக்கூடியனவாய் அமையவேண்டும். இந்திய சுதந்திரத்திற்குப் பின்னர்ப் பொருளாதார வளர்ச்சியை விரைவு படுத்த எடுத்த நடவடிக்கைகளுக்கு ஆலோசனைக் குழுக்கள் தேவைப்படலாயின.

1962ஆம் ஆண்டு மத்திய அரசாங்கத்தில் வேறுபட்ட அமைச்சரகங்களில் அமைந்துள்ள ஆலோசனைக் குழுக்கள்

1.	உள்விவகாரத்துறை	21
2.	வேலைகள், வீடுகள் மற்றும் விநியோகம்	13
3.	இரும்பு, சுரங்கம் மற்றும் எரிபொருள்	17
4.	வணிகம் மற்றும் தொழிற்சாலை	50
5.	தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு	45
6.	போக்குவரத்து மற்றும் தொடர்புகள்	81

7.	உணவு மற்றும் விவசாயம்	40
8.	நீர்ப்பாசனம் மற்றும் மின்விசை	6
9.	மறுவாழ்வு	2
10.	இரயில்வே	13
11.	அறிவியல் ஆராய்ச்சி மற்றும் கலாசார விவகாரங்கள்	22
12.	கல்வி	49
13.	சமுதாய வளர்ச்சி மற்றும் கூட்டுறவு	5
14.	செய்தித்துறை மற்றும் ஒலிபரப்பு	94
15.	பாதுகாப்பு	9
16.	சுகாதாரம்	26
17.	திட்ட ஆணையம்	17
18.	நிதித்துறை	5
19.	வெளிவிகார அமைச்சு	3
	மொத்தக் குழுக்கள்	518

1962ஆம் ஆண்டுக்குப் பிறகு, 'மேலும் பத்து ஆலோசனைக் குழுக்கள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

ஐந்நூற்றுக்கும் மேற்பட்ட ஆலோசனைக் குழுக்களை ஆறு வகைகளாகப் பிரிக்கலாம். அவை :

1. பிரதிநிதித்துவ ஆலோசனைக் குழுக்கள்.
2. வல்லுநர் குழுக்கள்.
3. தன்னிச்சையான நிர்வாக ஆலோசனைக் குழுக்கள்.
4. பாராளுமன்ற முறைமையற்ற கலந்தாலோசனைக் குழுக்கள்.
5. டில்லி, இமாசலப் பிரதேசம், திரிபுரா, மணிப்பூர், அந்தமான், நிக்கோபார்த் தீவுகள் ஆகிய ஒவ்வொன்றிற்கும் ஓர் ஆலோசனைக் குழு.
6. மண்டலக் கழகங்கள் (Zonal Councils).

பிரதிநிதித்துவ ஆலோசனைக் குழுக்களும் வல்லுநர் குழுக்களும் எண்ணிக்கை அளவிலும், மொத்தப் பயன்பாட்டு அளவிலும் சிறப்பாக இருக்கக் கூடியன. ஜனநாயகக் கொள்கை

களை விரிவுபடுத்தக் கூடியதே பிரதிநிதித்துவ ஆலோசனைக் குழுக்களின் நோக்கம் ஆகும். கொள்கைகள் உருவாக்கப்படும் போது வேறுபட்ட ஆர்வக் குழுக்களைக் கலந்தாலோசித்து உருவாக்கப்பட்டு வருகின்றன. பாதிக்கப்படுகின்ற ஆர்வப்பிரிவு மக்களையும் கலந்தாலோசித்து நிர்வாகச் செயல்முறைகள் ஏற்படுத்தப்படுகின்றன. கொள்கைகள் உருவாக்கப்பட மக்களின் அனைத்து ஆதரவையும், கூட்டு ஒத்துழைப்பையும் நம்பி இருக்கின்ற காரணத்தாலும் எதிர்ப்புகள் அதிகமாக இருப்பதைக் குறைப்பதற்கும் பிரதிநிதித்துவ ஆலோசனைக் குழுக்கள் பெரிதும் உதவுகின்றன.

தனித்துவத் தகுதிகள், பயிற்சி மற்றும் அனுபவங்கள் போன்றவற்றை அதிகமாகக் கொண்டவர்களைக் கொண்டு அமைக்கப்படும் குழு, வல்லுநர் குழு ஆகும். இன்றைய அரசாங்கச் செயல்கள். நுட்பத்திறமைகொண்ட செயல்களையும் விசாலத் தன்மையும் சிக்கலும் நிறைந்த செயல்களையும் கொண்டனவாக உள்ளனவென்பதை அறியலாம். எனவே, மேற்படி செயல்களை நிறைவேற்ற அறிவியல் முன்னேற்றம், தொழில்நுட்பத் தன்மை, வேலைத் தொழில் திறமைகள் போன்றவற்றைக் கொண்டுதான் செய்யமுடியும். செயல்களைச் செய்ய அரசாங்கத்திற்குள்ளே போதுமான திறமையாளர்கள் கிடைக்கவில்லையெனில், வெளியிலிருந்து வல்லுநர்களை வரவழைத்துப் பிரச்சினையைத் தீர்த்துவைக்கின்றனர். வெளியிலிருந்து வல்லுநர்கள் கிடைக்கவில்லையெனில், அரசாங்கம் தனக்குள் ஆராய்ச்சியில் ஈடுபட்டு, புதிய முறைகளைக் கண்டுபிடித்துப் பிரச்சினையைத் தீர்த்துவைக்க முயல்கின்றது. இன்றைய சூழ்நிலையில் வல்லுநர்கள் ஆலோசனைக் குழுக்களின் மூலமே ஏராளமான பிரச்சினைகளையும், அரசாங்கச் செயல்களையும் செம்மையாகச் செய்துகொள்ள முடியும். உதாரணமாக, திட்ட ஆணையத்தை எடுத்துக்கொள்வோம். ஏராளமான பிரிவுகள் (panels), திட்ட ஆணையத்தின் வேறுபட்ட செயல்களைச் செய்ய வல்லுநர் குழுக்கள் உள்ளன. பொருளாதார, தொழில்நுட்ப மற்றும் நிர்வாகம் போன்ற பிரிவுகள் வல்லுநர் தன்மையில் ஆலோசனையைத் திட்ட ஆணையத்திற்கு வழங்கிக்கொண்டு வருகின்றன.

தன்னிச்சையான நிர்வாக ஆலோசனைக் குழுக்கள் என்பன 22 எண்ணிக்கை கொண்டு உள்ளன. இக் குழுக்கள் நீதிசார்ந்த செயல்களையும், ஒழுங்குபடுத்தும் செயல்களையும், கொள்கை உருவாக்கத்தையும் உயர்மட்டங்களில் செய்துகொண்டு வருகின்

றன. பாதுகாப்புத் தடுப்புச் சட்டத்தின்கீழ் அமைக்கப்பட்டுள்ள ஆலோசனை வாரியமானது நீதிசார்ந்த செயலைச் செய்துவருகிறது. அரசாங்கத்தின் வேறுபட்ட வாரியங்கள் ஒழுங்குபடுத்தும் செயல்களைச் செய்துவருவதை அறிவோம். அரசியல் தலைவர்கள் கலந்துகொண்டு உயர்மட்டக் கொள்கை உருவாக்கம் செய்வதைத் தேசிய வளர்ச்சிக் கழகம் போன்றவற்றின் மூலம் அறியலாம். இந்த வகையாக மேற்கண்ட மூன்றுவகைத் தன்மைகளால் ஆலோசனை வழங்கப்படுகின்றது. பிரதிநிதித்துவ ஆலோசனைக் குழுக்கள்தாம் 70-க்குமேல் இன்று நிலவிக்கொண்டு வருகின்றன. வல்லுநர் குழு அதற்கடுத்தபடியான இடத்தைப் பெறுகிறது. நிர்வாக இயந்திரங்கள் வல்லுநர் குழுவால் இயக்கப்படவேண்டிய காரணத்தால் இது இரண்டாவது இடத்தைத்தான் பெறமுடியும். மற்றப் பிரிவுகள் சிறிய பங்கினைத்தான் செய்து வருகின்றன.

சட்டத்துவக் குழுக்கள் (Statutory Committees)

மத்திய அரசில் பெரும்பாலான ஆலோசனைக் குழுக்கள் சட்டத்துவக் குழுக்களாகத்தாம் உள்ளன. சட்டத்துவக் குழுக்களாக இருப்பதால், அவை தன்னிச்சையாகவும், நிரந்தரமாகவும் செயல்படக்கூடிய தன்மையைப் பெறுகின்றன. மத்தியத் தொழிற்சாலைகள் ஆலோசனைக் கழகம், வளர்ச்சிக் கழகங்கள், கம்பெனிச் சட்டத்தின் ஆலோசனை ஆணையம், மண்டலக் கழகங்கள் ஆகியவை சில உதாரணங்களாகும். ஆலோசனைக் குழுக்களின் அதிகாரமானது அவை அமையப்பெற்றிருக்கும் அமைச்சகங்களைப் பொறுத்து வேறுபடுகின்றது. அவை சில அமைச்சகங்களில் அதிக அதிகாரத்தையும் மற்றும் சில அமைச்சகங்களில் குறைந்த அதிகாரத்தையும் கொண்டனவாக உள்ளன. மத்திய அரசின் நேரடிப் பொறுப்பில் உள்ள அமைச்சகங்கள் அதிக அதிகாரத்தையும், மாநிலங்கள் பொறுப்பேற்றுள்ள அமைச்சகங்களில் மத்திய அரசு மறைமுகப் (indirect) பொறுப்புணர்ச்சியைக் கொண்டிருப்பதால் குறைந்த அதிகாரத்தையும் கொண்டுள்ளன. உதாரணமாகச் சுகாதாரம், கல்வி, உணவு மற்றும் விவசாயம் போன்றவற்றில் மத்திய அரசானது நேரடிப் பொறுப்பு எதையும் கொள்ளவில்லை. மேற்படி பொறுப்புகள் மாநிலங்களின் பொறுப்பில் விடப்பட்டுள்ளன. எனவே, மத்திய அரசு மாநிலங்களுக்கு ஆலோசனைகள் வழங்கக்கூடியதாகத் திட்டமிடல், ஒருங்கிணைப்புப் போன்ற செயல்களைச் செய்ய வல்லதுதான். எனவே, ஆலோசனை வழங்கும் செயல்களுக்காக ஆலோசனை கூறும் குழுக்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. இக்குழுக்கள் இருப்பதால் தேசிய அளவில் திறமையாளர்களையும் அனுபவம் வாய்ந்தவர்களையும் கொண்டு, மாநிலப் பிரச்சினை

களை எளிதில் தீர்த்துவைக்க முடியும் என்னும் காரணத்திற்காக இக் குழுக்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. மத்திய அரசாங்கம் இதன்மூலம் வேலைத் தொழில் தலைமையை ஏற்படுத்த முடியும் என நம்பப்படுகிறது. கூட்டாட்சி நாட்டில் இப்பேர்ப்பட்ட குழுக்களின் மூலமாக நிர்வாக ஒற்றுமையைச் செயல்முறை மற்றும் உருவமைப்பு ஆகியவற்றில் எளிதில் கொண்டுவர முடியும். பரிந்துரைகள், விளக்கங்கள் போன்றவற்றை மாநிலங்கள் பொதுவாக ஏற்றுக்கொண்டு வந்துள்ளன.

(இ) துணைச் செயலாண்மைகள்
(Auxiliary Agencies)

நிர்வாகச் செயல்களைச் செய்தலும், அவற்றிற்கு ஆலோசனைகள் வழங்கிச் சிறப்புறச் செய்தலுமாகிய செயல்களைத் தவிர்த்து, இவ்விருவகைச் செயல்களையும் செய்ய உதவும் மூன்றாவது அமைப்பும் ஒன்று உள்ளது. அதுதான் துணைப் பிரிவுகள் அல்லது துணைச் செயலாண்மைகள் என்று கூறப்பட்டு வருகின்றது. வழிகாட்டுதலுடன், ஒருங்கிணைப்பு, கட்டுப்பாடு ஆகியவற்றின் மூலம் செயல்களைச் செய்வது, நிர்வாகமென எளிமையாகக் கூறலாம். ஆனால், இத் துணை அமைப்புகள் நிர்வாகம் சாராச் செயல்கள் அல்லது தொழில்நுட்பச் செயல்கள் என்றுதான் அழைக்கப்படுகின்றன. இவை பிறர்க்கு எந்த வகையிலும் வழிகாட்டக் கூடியனவல்ல. இன்று திட்டங்களைத் தீட்டவும், அவற்றைச் செயல்படுத்தும் தன்மையை அறியவும் ஏராளமான புள்ளிவிவரங்கள் தேவைப்படுகின்றன. சுருக்கெழுத்து, தட்டெழுத்து, அச்சுக்கோப்பு ஆகியவையும், ஏவலாள், தூதர்கள், சுவரொட்டி மற்றும் இவைபோன்ற செயல்களும் துணை அமைப்புகளில் இடம்பெறுகின்றன. இவை போதுமான செய்திகளைச் சேகரித்துக் கொடுத்துக்கொண்டு வருகின்றன. இதன் இன்றியமையாமையை அறிவிக்கும் வகையில் இதனை இல்லம் பேணி (House-keeping)என்று அழைக்கின்றனர். வீட்டிற்குப் பண்டங்கள் எவ்வாறு இன்றியமையாதனவோ அவ்வாறே நிர்வாக அமைப்புகளுக்கு இவை இன்றியமையாதன.

துணை அமைப்புகள், செயல்பிரிவின் வேண்டுகோளுக்கிணங்க அதன் தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்யும் வண்ணம்தான் செயல்பட்டுக்கொண்டு வருகின்றன. ஆனால் சட்டப்படி, இவ்வமைப்புகள் செயல்வகை அமைப்பிற்கு வெளியில் நிலைநாட்டல் பொது விதிகளை அனுசரித்துச் செயல்பட வேண்டும். மற்றும் பொருளாதாரச் சிக்கனத்தை நிர்வாகத்தில் கொண்டுவரும் எண்ணத்தில் சில தனித்துவப் பிரிவுகள் அமைக்கப்படுவதுண்டு. இதன்

முக்கிய வேலை மேற்படி செயல்களில் தனித்தன்மையை ஆராய்ந்து சிக்கனத்தைக் கடைப்பிடிக்கும் முறையைத் தெரிவிக்க வேண்டியதாகும்.

சில நேரங்களில் செயல்வகை அமைப்பிற்கும் துணை அமைப்பிற்கும் மோதல் ஏற்படுமாயின், துணை அமைப்புகளுக்கு இணையாக வருகிறது என்றுதான் எண்ணமுடியுமே தவிர, அவைகட்குச் சம அந்தஸ்து கொடுக்க முடிவதில்லை. இந்தத் தனி அமைப்புகள் எவ்விதப் பயன்பாடுமின்றி அமைந்து, அவற்றின் கருத்துகளைக் கேட்கவில்லையேல் பயனில்லா தொழிகின்றன. இதை நாம் மற்றொரு வகையில் ஆலோசனைப் பிரிவில்கூடச் சேர்க்கலாம். ஆனால், இப் பிரிவுகளின் கருத்துகள் நிலைநாட்டல் சம்பந்தப்பட்டவற்றில் சிக்கனத்தைக் கடைப்பிடிக்கும் முறையில் அமையும்.

திட்டமிடல் செயலும், நிர்வாகத் தீர்மானங்களில் எவ்விதச் செல்வாக்கும் பெறாமல் வெறுமனே தொழில்நுட்ப இயல்பான செயல்களைக் கொண்டதுதான். ஆகவே, திட்டமிடலும் உண்மையான துணைவகைச் செயல்தான். திட்டமிடல், தணிக்கை, வழங்குபணி மற்றும் மத்தியக் கொள்முதல் (Central Purchasing) போன்ற பிரிவுகள் உலகில் எல்லா நாடுகளிலும் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. இவற்றில் எது முதல்தர முக்கியமான பணி என்றும், எது இரண்டாந்தரப் பணி என்றும் பிரிக்க இயலாது. இருப்பினும் துணை அமைப்புப் பிரிவுகள்தாம் இரண்டாம்தரமானவை என்பதில் சந்தேகமில்லை. இப் பிரிவானது செயல்வகை அமைப்பின் பொதுவான உள்தேவையைப் பூர்த்திசெய்யவே அமைக்கப்பட்டது.

ஏற்கெனவே விவரித்துள்ளபடி, செயல்களின் தன்மையால் வித்தியாசப்படுத்தினாலும் இவற்றின் செயல்கள் அனைத்தும் நிர்வாக வரையறுப்பின்படி அதிகாரத்துவம் வாய்ந்தனவாக இருக்கவேண்டு மென்பதில்லை. ஒரு பிரிவில் தனித்துவம் ஏற்பட்டால், அப் பிரிவு முழுமையாகத் தெரிந்து சிறப்பாகச் செயல்பட முடியும். சிறப்பாகச் செயல்பட ஆரம்பித்தால் சிக்கனம் தானாகவே வந்துவிடும். சிக்கனமாக நிர்வாகத்தைச் செம்மைப்படுத்தும்போது கையூட்டு (இலஞ்சம்) முதலியவைகளுக்கு இடம் கொடுக்காமல் செயல்கள் செய்ய முடிகிறது. எனவே, மக்கள் இவற்றின்மீது அதிகப் பற்றும் அக்கறையும் காட்டிச் செயல்பட முனைவர்,

துணைவகைப் பிரிவில் பொதுவாக அமையப்பெற்ற ஓர் அமைப்பு அரசு பணியாளர் ஆணையம் ஆகும். இது அனைத்துப் பணிகளுக்கும் வேண்டிய பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுத்து மேற்படி பணித்துறைகளுக்குப் பரிந்துரை செய்கிறது. துறைக்குத் தேவையானவர்களைப் பரிந்துரை செய்த தகுதியின்படி சேர்த்துக் கொள்கிறார்கள். எனவே, செயல்துறைக்கு மிகவும் சிறப்பாகத் தங்களது துறையின் வேலைகளைக் கவனிக்க இது வழி செய்கிறது. இதனால் வரும் நன்மைகளைக் கீழே காணலாம்.

துணை அமைப்பென்று தனியாக ஓர் அமைப்பு அமைக்கப் படுவதால் முதலில் பணியாளர் குழாம்பற்றிய பிரச்சினைகளின் பணியாளர்களைத் தேர்வுசெய்தல், நியமனம், பயிற்சி, ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் மற்றும் இவை போன்றவற்றில் அது தக்க கவனம் செலுத்தி அதனைச் சிறப்புறச் செய்கிறது. இரண்டாவ தாக, ஒவ்வொரு துறையிலும் ஒவ்வொரு மாதிரியான ஆட் சேர்ப்புச் செய்யப்படுவதால் அதில் சொந்தக்காரத் தன்மை; குறுகிய மனப்பான்மை மற்றும் இவைபோன்ற தவறுதலான எண்ணங்கள் ஆள்சேர்க்கும் அதிகாரிகளிடம் குவிந்துவிடுகின்றன. இதனால் அத்துறையானது வேண்டப்பட்டவர்கள் மற்றும் சொந் தக்காரர்கள் ஆகியோரின் கூடாரமாகத் திகழ்ந்துவிடுகிறது. இன்றைய சூழ்நிலையில் தாற்காலிகப் பதவிகளுக்குப் பல துறை யில் சேர்க்கப்படுகிறவர்கள் இத் தன்மைகளால்தாம் சேர்க்கப் படுகிறார்கள். தனி நபரிடம் அதிகாரம் கொடுக்கப்பட்டால், அது இந்த மாதிரி தவறுதலாகப் பயன்படுத்தப்படும் என்று கருதித் தான் ஆணையங்களிடம் விடப்பட்டுள்ளது. ஒரே மாதிரியாக ஆள்சேர்க்கும் தகுதிகள் நிர்ணயிக்கப்படுவதால் ஒரே மாதிரியான பதவிகளுக்கு அனைவரும் போட்டியிட வாய்ப்பளிக்கப்படுகிறது. எனவே, போட்டியிடுபவர்களின் எண்ணங்கள் விசாலமாக்கப்படு வதோடு, எத்துறைக்கும் ஒரே மாதிரிப் பதவிகளுக்கு, ஒரே மாதிரித் தேர்வு ஆகிவிடுவதால், சிறப்பாகத் தேர்வுகள் நடத்த வும் முடியும். இங்ஙனம் செயல்படுவதால் அரசாங்கத்தின் செலவும் குறையும். இவ்வாறாகச் சிக்கனமாக்கப்பட்ட செலவுத் தொகைகளைப் பணியாளர் குழாம் பிரச்சினையின் ஆராய்ச் சியில் பயன்படுத்திப் புதிய முறைகள், நுட்பங்கள், செயல் திறன்கள் போன்றவற்றைப் ஏற்படுத்தி, நிர்வாக வளர்ச்சியை விரைவுபடுத்தலாம் அல்லவா? இதேமாதிரியாகத்தான் மற்றப் பிரிவுகளிலும் முறையே நிர்வாகத்திற்குத் தேவையான கோப்பு கள், எழுதுபொருள்கள், மேஜை, நாற்காலி மற்றும் இவை போன்ற அலுவலகத்திற்கு முக்கியமான பொருள்கள் வழங்கும் துறையும் இணைந்து செயல்பட்டால் சீராக இருக்கும். மேலும்,

இவ்வமைப்புகள் செயல்வகை அமைப்புகளுக்குத் துணையாக இருப்பனவாதலால் செயல்வகை விருப்பங்களை எளிதிலும், விரைவிலும் செயலாக்கும் தன்மையைப் பெற்றுள்ளன.

இருப்பினும் இம் முறையிலுள்ள சிறு குறைபாடுகளையும் கூறத்தான் வேண்டியுள்ளது. ஆணையத்திற்குச் சுய அதிகாரம் கொடுக்கப்பட்டு, அது அதனைச் சரிவரப் பயன்படுத்தாமை யால், அரசியல் குறுக்கீட்டினால் ஏற்படுகின்ற தவறுகள்பற்றி எவரும் விவாதிக்கக் கூடாது. ஆனால், செயல்வகைப் பிரிவு களுக்குத் துணையாக உள்ள இப்பிரிவினைச் செயலாக்கத்தைப் பொறுத்து இதன் செயல்கள் மதிப்பிடப்படுகிறது அல்லவா? உதாரணமாக, ஆணையம் பல்வேறு பணிகளின் ஏராளமான பதவித் தரங்களுக்குத் தேர்வுகள் வைத்து ஆள்களைத் தேர்வு செய்யக் காலதாமதம் ஏற்படுகிறது. செயல்வகைப் பிரிவிற்கு வேண்டிய ஆள்கள் குறித்த காலத்தில் கிடைக்காமல் தாமதமாகக் கிடைக்கப்பெற்றால், குறிப்பிட்ட நோக்கத்தை நிறைவேற்ற முடியுமா என்பது கேள்விக்குறியே. துணைப் பிரிவு எனப் பெயர் பெற்று அது தலைமை அதிகாரம் படைத்துச் செயல்பட்டால் அமைப்பு இயங்குமா? என்பது மற்றொரு கேள்வி. எனவே, இப் பிரிவுகளுக்கிடையே ஒற்றுமை வலுப்பெற வேண்டும். அவ்வாறு வலுப்பெற்றால்தான் மேற்கூறிய இரு தவறுகளையும் நீக்க முடியும்.

துறைகளின் செயல்வேகம், ஊக்கம் ஆகியவற்றிற்குத் தக்க பணியாள்களைத் துறைகளின் தலைவர்கள் நேரடியாகத் தேர்ந் தெடுக்கப் பொருத்தமானவர்கள். ஆணையங்களிடம் விட்டு விட்டால் துறைகளின் வேறுபாடு இன்றிப் பொதுவான வகையில் தேர்ந்தெடுத்துவிடுவார்கள். மேலும், துறைகளின் வேறுபாடு மற்றும் பிற நடவடிக்கைகள்பற்றி எக்கவனமும் செலுத்த மாட்டார்கள். பல்வேறு வகைப்பட்ட பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுக்க ஆணையம் போதுமான திறமைபடைத்த அமைப் பாக இருக்கவேண்டும். சிறப்புத் தகுதி உள்ளவர்களை வெறும் பொம்மைகளாக—அதிகாரமற்றவர்களாக—பெயரளவில் இரண்டு உறுப்பினர்களை நியமித்து, ஏனைய உறுப்பினர்களில் மிகுதி யானவர்கள் அத் தகுதிகள் இல்லாமல், தேர்வுக் குழுவில் பெரும் பான்மையாக இடம் பெற்று, அதிக வலிமை பெற்றவர்களாக இருந்துகொண்டால், பணியாளர் தேர்வு பொருளற்றதாகப் போய்விடும். தொழில்நுட்பப் பணியாளர்களைப் பொதுத் தன்மை அறிவுபெற்றவர்கள் கேள்விகள் கேட்டு ஆராய்ந்து அவர் களது அறிவைச் சோதித்தால், எங்ஙனம் தொழில்நுட்பம்

வளர்ச்சியடையும். எனவே, தொழில்நுட்பத் துறைகளில் கூடுமானவரை தேர்வைத் துறைத் தலைவர்களிடமே விட்டு விடுவது சாலச் சிறந்ததாகும்.

எழுதுபொருள்கள் வழங்குவது, கோப்புகள், மேஜை, நாற்காலி மற்றும் அலுவலக வசதிகள் செய்துகொடுப்பது ஆகியவற்றில் ஆராய்ச்சிசெய்து செயல்வேகத்தை அதிகரிக்கச் செய்வது என்பது இயலுகின்ற காரியமாகத் தெரியவில்லை. அறைகள் சுத்தமாகவும், சுகாதாரமாகவும், கவர்ச்சியாகவும், மகிழ்ச்சி உண்டாக்கும் சூழ்நிலையை ஏற்படுத்துவதாகவும், கண்ணுக்குக் குளிர்ச்சியளிப்பதாகவும் இருந்தால் மட்டும் வேலை வேகம் அதிகரித்துவிடும் என்று சொல்வதற்கில்லை. இருப்பினும் மேற்படி தன்மைகளை உருவாக்கிக்கொடுப்பது இதன் கடமைகளில் ஒன்றாகும். தகுதியானவர்களைத் தேர்ந்தெடுத்துத் திறம்படச் சோதித்து அவர்களுக்குப் பதவிகள் கொடுப்பது முறையானது. அத்தகுதிகள் பெற்றவர்கள், பதவிகளுக்குச் சென்ற பின்னர் தமது திறமைகளைப் பயன்படுத்த மறுத்தால் செயல் வேகம் அதிகரிக்காது. அதே வகையாக ஒரு சமயத்தில் உள்ள அறிவு, நிலையானதாகவோ மாறாமல் இருக்கக்கூடியதாகவோ இல்லை. தகுதி படைத்தவர்களில் சிலர் பதவிகளில் விருப்பம் இல்லாமல் செயல்படுகிறார்கள். அவர்களைக் காட்டிலும், விருப்பமுள்ளவர்களின் செயலில் திறமை அதிகரிக்கும். தேர்வு செய்யப்படும்போது தகுதியைக் காண்பிக்க முடியாதவர்கள் பதவிக்கு வந்தபின்னர் தமது தகுதிகளைக் காண்பிக்கக்கூடும்.

துணைவகைப் பிரிவுகள் பற்றிய அதிகாரம் பரவலாக அந்தந்தத் துறைகளிடம் விடப்பட்டிருக்குமாயின், துறை தனது சுய தன்மையோடு செயலாக்கம் கொடுக்கும். தனக்குத் தேவையானவற்றைத் தானே வாங்கிக் கொள்ளும் அதிகாரம் கொடுக்கப்படும்போது தேவையுள்ளவைகளை மட்டும் ஆராய்ந்து அவைகளை மட்டும் வாங்கும். துறைக்குத் தேவைப்படுகின்ற பணியாளர்களை மட்டும் தேர்ந்தெடுக்கும் துறை, தனது சுய அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தும் முறையில் தானே தகுதி, திறமைகளை நிர்ணயித்து, மேற்படி தகுதி பெற்றவர்களை மட்டும் தேர்ந்தெடுக்கும். மற்றும் காலதாமதம் எதுவும் ஏற்படா வண்ணம் உடனுக்குடன் தேவையைப் பூர்த்தி செய்யும். அவசர காலங்களில் இப்படிப்பட்ட நியமனங்கள் மிகவும் தேவைப்படக் கூடியனவாகவும், ஏற்பட்டுள்ள அவசரகால வேலைகளை உடனே நிறைவேற்ற மிகவும் அவசியமானவையாகவும் ஆகின்றன. மேலும் சிக்கனத்தை மனத்தில் கருதி, தேவையில்லாத செயல்களையும் முறைமைகளையும் தவிர்த்துவிடலாம். தகுதி

மிகுதிப்பட்டவர்களைக்கூட நிராகரிக்கும் ஆணைய விஷயத்தை மேற்படி துறைகளின் தலைவர்கள் அறியாமல் இருப்பர். தொழில் நுட்பத் துறையில் உள்ளவர்கள் அத் துறையில் தேர்ந்தவர்களையும், அறிவு மிக்கவர்களையும், திறமையானவர்களையும் நன்றாகப் பரிசோதித்து நியமனம் செய்யமுடியும். ஆணையங்களினால் பல முறைகளில் தொழில்நுட்பத் திறமைகளைத் தெளிவாகப் பரிசோதிக்க முடியாது என்பது திண்ணம்.

ஆனாலும், இதிலும் சில இடர்ப்பாடுகள் இருக்கத்தான் செய்கின்றன. ஏற்கெனவே விவரித்துள்ளபடி மிகுதியான துறைகளில் தாற்காலிகப் பதவி நியமனங்களுக்கு வரக்கூடியவர்கள் அத் துறைத் தலைவரின் சொந்தக்காரர்களாகவோ நெருங்கிய நண்பர்களாகவோ இருப்பதுபோல், துறைமுழுவதும் நிரந்தரப் பணியாளர்களே இருப்பர். 'தகுதி' என்னும் சொல்லுக்கு விளக்கமோ இலக்கணமோ துறைத் தலைவர் கொடுக்கக்கூடியதாக மாறிவிடும்போது தகுதியானவர் யார்? என்னும் கேள்விக்குப் பதில் சொல்ல இயலாமல் போய்விடும். இதற்கு ஏராளமான உதாரணங்கள் உண்டு. கல்வித்துறை நியமனங்களில் இப்படித் தகுதிகள் வரையறுப்பதென்பது மிகவும் சாதாரணமான விஷயம். விரிவுரையாளருக்குப் பாடம் சொல்லித் தரும் அனுபவம் முக்கியமானதா? கூடுதல் ஆராய்ச்சிப் பட்டம் பெறுவது முக்கியமானதா? என்னும் கேள்விகளுக்கு இன்னும் பதில் சொல்ல முடியாமல் திகைத்துக் கொண்டுள்ளனர். ஆணையமானாலும் சரி, பல்கலைக்கழகங்களானாலும் சரி, கூட்டுப் பொறுப்பாகத் தான் தேர்வுகள் செய்யப்பட்டு வருகின்றன. இதில் தகுதி உள்ளவர்கள் வரமுடியாதவாறு நேர்காணல் அழைப்புகள் (Interview cards) இல்லாமல் செய்துவிடுவதுண்டு. பின்னர் அப்படி வந்து விட்டால் ஏதாவதொரு காரணம் சொல்லித் தள்ளிவிடுவதும் உண்டு. கூட்டாகச் செயல்படுகிற அமைப்பே இந்த மாதிரி என்றால் தனி ஒரு மனிதனிடம் இந்த அதிகாரம் ஒப்படைக்கப் பட்டுவிட்டால் எதேச்சாதிகாரமாகத்தான் மாறும் என்று எவருக்கும் சந்தேகம் ஏற்பட்டால் அச் சந்தேகத்தைக் குறை சொல்வதற்கில்லை. எனவே, நிர்வாகம் செம்மையாகச் செயல்பட வேண்டுமானால் நிச்சயமாகத் துணைவகைப் பிரிவுகள் தேர்வுகளைத் துறைகளிடம் விட்டுவிடக்கூடாது. துணைவகைப் பிரிவுகள் எல்லாவற்றிற்கும் பொதுவாக இயங்குகின்ற மாதிரி செய்வதுதான் விரும்பத்தக்கது என்று சொன்னால் தவறாகாது.

இன்னும் மூன்றாவது வகையாக, பகுதிகள் வாரியாகப் பொதுவான நிர்வாக அமைப்புகளை ஏற்படுத்தி, அவை அப்பகுதி

முழுவதும் பயன்படும் அளவில் செய்யப்படவேண்டுமென்று கூறப்படுவதுண்டு. இம் முறை சொல்லளவில் சுவையானதுதான்; நடைமுறையிலில்லை. அங்ஙனம் நடைபெறக்கூடியதாக இருக்குமேயானால் சீரான தலைமை அலுவலகங்களுக்கும் களநிலையங்களுக்கும் உள்ள தொடர்பு முறையானது மிகவும் நன்றாக அமைந்திருக்கும். ஏனெனில், இன்றைய நாளில் எல்லாப் பணிகளுமே ஒன்றாகத்தான் அமைந்து கள நிலையங்களில் செயல்படுகின்றன. கொடுப்பதும் வாங்குவதும் செயல் மட்டத்தில் மட்டுமல்ல, ஆலோசனைகள் மற்றும் பிற எழுது பொருள்கள் போன்றவைகளை அனுசரித்துச் செயல்பட்டுக் கொண்டுதான் வருகின்றன. ஆனால், அவை சட்டத்துவமாகச் செயல்பட்டு வரவில்லை என்பதும் முறைமையற்ற (informal) வகையில் நடைபெறுகின்றன என்பதும் உண்மை. இவ்வாறு நடைபெறுவது விரும்பத்தக்கதுதான்.

5. நிர்வாகக் கொள்கைகள்

(அ) அடுக்காட்சி முறை
(Hierarchy)

அமைப்புகள் பொது நோக்கங்களை அடையும் வண்ணம் பல்வேறு செயல்கூறுகளைச் செய்துவருகின்றன என்பதை அறிவோம். பல்வேறு செயல்கூறுகளை ஒன்றாக இணைத்தும், சேர்த்தும் செயல்படுத்தினால்தான் மேற்படி இலக்கை அடைய முடியுமென்பது திண்ணம். ஆகவே, செயல்களை எங்ஙனம் ஒருங்கிணைப்பது, எவ்வகையில் செயல்களைப் பிரித்துக்கொடுப்பது என்பன போன்றவை ஆரம்பகாலச் சிக்கல்கள் என்பதை உணரவும். அமைப்பின் செயல்களை ஒன்றாக இணைப்பதற்கு அடுக்காட்சிமுறை பயன்படுத்தப்படுகிறது. இதன் மூலம் உயர் மட்ட-துணைமை மட்டத் தொடர்பு முறைகள் ஏற்படுத்தி, பல்வேறுபட்ட அடுக்கு முறைகள் கொண்ட ஓர் இணைப்புச் சங்கிலி போல் ஏற்பட்டுவிடுகின்றது. கீழ்மட்டத்திலிருந்து மேல்மட்டம் வரையிலும் இணைப்பு எளிதாக ஏற்பட்டுவிடுகிறது. ஒவ்வோர் அடுக்குமுறை மட்டங்களிலும் அடுக்காட்சி முறையில் சிறந்ததோர் அங்கம் வகித்து, பொறுப்புகளுடன் இயங்க ஆரம்பிக்கின்றன. இச் செயல்கூறுகளின் சங்கிலியின் முடிவானது, கீழ்மட்டத்தில், அதற்குக் கீழ் ஒருவரும் இருக்கமுடியாத நிலையில் கீழ்மட்டமாகவே இருந்து, சங்கிலித் தொடரின் கடைசி எல்லையாக அமைகிறது. மேற்படி பிரிக்கப்பட்ட அடுக்கு முறைகளால் ஒவ்வொன்றும் தனிப்பட்ட முறையில் துணைமைப் பிரிவுகளுக்கு ஆணைகள் வழங்கவும், துணைமைப் பிரிவுகள் உயர்மட்டத்திலிருந்து ஆணைகளைப் பெற்றுச் செயற்படுத்தவும் அதிகாரம் பெறப்பட்டு உள்ளதாக இருக்கின்றன. இதனை மூனி (Mooney), ரெய்லே (Reilay) ஆகியோர் 'அளவைச் செயல்முறை' (Scalar process) எனக் கூறுகின்றனர்.

அடுக்காட்சி முறையானது பழங்காலத்திலிருந்தே தொன்று தொட்டு வரக்கூடிய நுட்பமான செயல்முறையென்பதை அறிய வேண்டும். மன்னன் அரியணையிலிருந்து தனியே மக்களை ஆள்வதென்பது நடக்கக்கூடிய காரியமெனத் தென்படவில்லை. அவனுக்கு உதவியாக அமைச்சர்கள், புரோகிதர்கள் மற்றும் பிற

எண்ணற்ற அரசவைப் பணியாள்கள், அரசாங்கப் பணியாள்கள் என எண்ணிக்கையானது நீண்டுகொண்டே சென்று கொண்டிருக்கும். அரசன் தன்னைக் காத்துக்கொள்ள வேண்டுமென்பதற்கே அரண்மனை கட்டியுள்ளான் என்னும்போது அவன் எவ்வளவு தூரம் கஷ்டத்திற்குள்ளாயிருப்பான் என்பதை அறியலாம். அதே நேரத்தில் அன்றைய நாள்களில் இன்றைய முறையைப்போல் தொடர்புகள், போக்குவரத்து மற்றும் பிற நவீன வசதிகள் ஏற்படுவதற்கு முன்னர் ஆட்சி முறையை நம்பித் தான் அரசன் தனது அதிகாரத்தைப் பலருக்கும் பிரித்துக் கொடுத்திருக்க வேண்டும். மற்றும் தலைமையிடத்திலிருந்து செயல்களைச் செய்யும் கள நிலையங்கள் ஆகியவற்றோடு தொடர்பு கொள்ளுவதென்பது எளிதான காரியமல்லவே? இருப்பினும் மக்களுக்கும் மன்னனுக்குமுள்ள இடைவெளியைக் குறைக்கும் தன்மையில் பல்வேறுபட்ட அடுக்குகள் ஏற்பட்டன. இளவரசர்கள், படைத்தலைவர்கள், மற்றும் பிற அரசாங்க அலுவலர்கள் போன்றவர்கள் அடுக்காட்சி முறையில் இடைப் பட்டவர்களாவர்.

அடுக்காட்சி முறை பற்றிய தன்மை வேதாகமத்தில் எளிதாக விளக்கப்பட்டுள்ளது. மோசேயின் மாமன் அடுக்காட்சி முறையின் தன்மையைப்பற்றி மோசேயிடம் தெரிவிப்பதாக வருகிறது. யாத்திராகமம் (Exodus) 18: 13—26

13. மறுநாள் மோசே ஜனங்களை நியாயம் விசாரிக்க உட்கார்ந்தான்; ஜனங்கள் காலமே தொடங்கிச் சாயங்காலம் மட்டும் மோசேக்கு முன்பாக நின்றார்கள்.

14. ஜனங்களுக்கு அவன் செய்த யாவையும் மோசேயின் மாமன் கண்டு: நீர் ஜனங்களுக்குச் செய்கிற இந்தக் காரியம் என்ன? நீர் ஒன்றியாய் உட்கார்ந்திருக்கவும் ஜனங்கள் காலமே தொடங்கிச் சாயங்காலம் மட்டும் உமக்கு முன்பாக நிற்கவும் வேண்டியது என்ன என்றான்.

15. அப்பொழுது மோசே தன் மாமனை நோக்கி: தேவனிடத்தில் விசாரிக்கும்படி ஜனங்கள் என்னிடத்தில் வருகிறார்கள்.

16. அவர்களுக்கு யாதொரு காரியம் உண்டானால், என்னிடத்தில் வருகிறார்கள்; நான் அவர்களுடைய வழக்கைத் தீர்த்துத் தேவ கட்டளைகளையும் அவருடைய பிரமாணங்களையும் தெரிவிக்கிறேன் என்றான்.

17. அதற்கு மோசேயின் மாமன்: நீர் செய்கிற காரியம் நல்லதல்ல;

18. நீரும் உம்மோடே இருக்கிற ஜனங்களும் தொய்ந்து போவீர்கள்; இது உமக்கு மிகவும் பாரமான காரியம்; நீர் ஒருவராய் அதைச்செய்ய உம்மாலே கூடாது.

19. இப்பொழுது என் சொல்லைக் கேளும். உமக்கு ஒரு ஆலோசனை சொல்லுகிறேன்; தேவனும் உம்மோடுகூட இருப்பார், நீர் தேவ சந்நிதியில் ஜனங்களுக்காக இரும். விசேஷித்தவைகளைத் தேவனிடத்தில் கொண்டுபோய்;

20. கட்டளைகளையும் பிரமாணங்களையும் அவர்களுக்கு வெளிப்படுத்தி; அவர்கள் நடக்கவேண்டிய வழியையும் அவர்கள் செய்யவேண்டிய காரியத்தையும் அவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தும்.

21. ஜனங்கள் எல்லாருக்குள்ளும் தேவனுக்குப் பயந்தவர்களும் உண்மையுள்ளவர்களும் பொருளாசையை வெறுக்கிறவர்களுமான திறமையுள்ள மனிதரைத் தெரிந்துகொண்டு, அவர்களை ஆயிரம் பேருக்கு அதிபதிகளாகவும், நூறு பேருக்கு அதிபதிகளாகவும் ஐம்பது பேருக்கு அதிபதிகளாகவும், பத்துப் பேருக்கு அதிபதிகளாகவும் ஏற்படுத்தும்.

22. அவர்கள் எப்போதும் ஜனங்களை நியாயம் விசாரித்து, பெரிய காரியங்கள் யாவற்றையும் உம்மிடத்தில் கொண்டு வரட்டும், சிறிய காரியங்கள் யாவற்றையும் அவர்களே தீர்க்கட்டும்; இப்படி அவர்கள் உம்மோடேகூட இந்தப் பாரத்தைச் சுமந்தால் உமக்கு இலகுவாயிருக்கும்.

23. இந்தப் பிரகாரம் நீர் செய்வதும், இப்படித் தேவன் உமக்குக் கட்டளை இடுவதும் உண்டானால், உம்மாலே தாங்கக் கூடும்; இந்த ஜனங்கள் எல்லாரும் தாங்கள் போகும் இடத்துக்குச் சுகமாய்ப் போய்ச் சேரலாம் என்றான்.

24. மோசே தன் மாமன் சொல்கேட்டு அவன் சொன்னபடி எல்லாம் செய்தான்.

25. மோசே இஸ்ரவேலர் எல்லாரிலும் திறமையுள்ள மனிதரைத் தெரிந்துகொண்டு அவர்களை ஆயிரம் பேருக்கு அதிபதிகளாகவும், நூறு பேருக்கு அதிபதிகளாகவும், ஐம்பது

பேருக்கு அதிபதிகளாகவும், பத்துப் பேருக்கு அதிபதிகளாகவும் ஜனங்கள்மேல் தலைவராக்கினான்.

26. அவர்கள் எப்போதும் ஜனங்களை நியாயம் விசாரித்தார்கள்; வருத்தமான (கஷ்டமான) காரியங்களை மட்டும் மோசேயினிடத்தில் கொண்டுவந்தார்கள்; சிறிய காரியங்களை எல்லாம் தாங்களே தீர்த்தார்கள்.

எனவே, அடுக்காட்சி முறை தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக் கொள்ளும் இயந்திரத்துவமாக உள்ளது. இதன் மூலம்தான் தொடர்புகள் மேல்மட்டங்களுக்கும் கீழ்மட்டங்களுக்கும் செல்லக் கூடும். செய்திகள், ஆலோசனைகள், எச்சரிக்கைகள், குறிப்பிட்ட குறிப்புகள் மற்றும் பிற தன்மைகள் மேல்மட்டத்திலிருந்து கீழ்மட்டத்திற்குச் செல்லக்கூடியன. கீழ்மட்டங்கள் மேற்படி உயர்மட்ட ஆணைகள், செய்திகள் போன்றவற்றைக் கேட்டறிந்து அதற்கேற்பச் செயல்படுத்த வேண்டியவையாகும். மேற்படி கீழ்மட்டங்கள் நிர்வாகத்தைச் செம்மைப்படுத்தும் வண்ணம் ஆலோசனைக் கருத்துகள், புது எண்ணங்கள் போன்றவைகளை மேல்மட்டத்திற்குத் தெரியப்படுத்தலாம். அடுக்காட்சி முறை இருவகைத் தொடர்புகளைத் ஏற்படுத்தக் கூடிய ஓர் இயந்திரமாகும். இது அதிகாரக் கீழீடு செய்வதற்கும் பயன்படுகிறது; உள்முறைக் கட்டுப்பாட்டை ஒழுங்கு படுத்தும் சாதனமாகவும் உள்ளது. ஒவ்வோர் அடுக்கு வரிசையின் பொறுப்புகளையும் தொடர்புகளையும் தெளிவாக வரையறை செய்துவிடுவதால், அடுக்கு வரிசைகள் செயல்படாமல் இருக்க நேரிடும்போது ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளுக்கு உட்படுத்தப்படுகின்றன.

நிர்வாக அமைப்புகள் மற்றும் நோக்கங்கள் சீராகவும், திறம்படவும் செய்ய வேண்டுமென்கின்ற அணுகுமுறை பிற்காலத்தில் ஏற்படுத்தப்பட்டது ஆகும். இதற்கு முன்பும் இப்பேர்ப்பட்ட நடவடிக்கைகள் அதிகமாக இருந்துள்ளன என்பதைப் பல சான்றுகள் மூலம் நாம் அறியலாம். மற்றும் நிர்வாக அமைப்புகளில் உயர்மட்டங்கள் அமைந்த முறையில் பல்வேறு கருத்துகள் உள்ளன. அவை: பலவந்தமாகத் தலைமையிடத்தைப் பிடிப்பது, மக்களே தலைமையிடத்தை அளிப்பது, பலர் கூடித் தலைமையிடத்தைப் பிடித்துக்கொள்வது போன்றவைகளாகும். இதில் வீபர் (Max Weber) அடுக்குவரிசை ஆட்சி முறையானது தன்வயமாக்கல், மூடநம்பிக்கை முதலியவைகளால் ஏற்படுத்தப்பட்டதென்கிறார். ஏனெனில், உயர்மட்டத்தில் கட்டளையிடும்

உரிமையும் அதற்குக் கீழ்ப்படியும் தன்மையும் வழக்கத்திற்கு மாறான சில நம்பிக்கைகளினாலும் சில மனிதர்களின் இயற்கையான உயர் அதிகாரத்தாலும் ஏற்பட்டுள்ளது என்கிறார். இதனைத் தன்வயமாக்கும் (charismatic) அதிகாரத்துவம் என அழைக்கலாம். முற்காலத்தில் பழங்குடித் தலைமையானது இவ்வகைத் தன்வயமாக்கல் மூலமாகத்தான் தலைமைத் தன்மையை ஏற்படுத்திக் கொண்டதாகத் தெரிகிறது. சிலர் கடவுள் அருளால் எல்லா உயர்ந்த குணங்களையும் பெற்றிருப்பதால், அவர்களைப் பார்த்துக் கீழ்ப்படியும் தன்மையைப் பிறர் பெறுகின்றனர் என்றும் கருதினர்.

முற்காலத்தில் மந்திரத் தலைவரது (Charismatic leader) கட்டளையிடும் அதிகாரத்தைச் சட்டபூர்வமாக ஏற்றுக்கொண்ட பின்னர்க் கட்டளையிடும் உரிமை கொண்டவராக அவர் கருதப்பட்டார். இம் முறையினை அதிகாரத் தன்மை என்கிறோம். இதில் தலைவரது நிலையானது (position) அவரது தனிப்பட்ட தன்மையோடு (person) சேர்ந்து குழப்பமூட்டுவதாக இருந்தாலும், தற்கால அதிகார வர்க்கமானது கோட்பாட்டளவில் ஆள், பதவிநிலை (person, position) இரண்டையும் பிரித்துக் கொண்டு உள்ளது. இருப்பினும் அடுக்காட்சி முறைச் செயல் கூறுகள் தன்னிச்சையாக எழுந்த பொதுக் கருத்தென்பதை நாம் உணர்ந்து கொள்ளலாம். எனவே, ஒவ்வொரு செயல்கூறையும் கலாசாரத்தின் வகைகள் (cultural items) என்று கூறுவது பொருத்தமாக இருக்கும். ஏனெனில், ஒவ்வொருவரும் சில பயிற்சி பெற வேண்டியதிருக்கிறது. வளர்ந்த எந்தச் சமுதாயத்திலும், உயர்நிலையில் இருப்பவரும் கீழ்மட்டத்தில் இருப்பவரும் தங்களது நிலைகளுக்கேற்பப் பொருத்தமான பொது ஒழுங்கினைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும் என்பது தெளிவாகிறது. இதில் முன்னேறிய தனித்துவம் (advanced specialization) பெற்று இருப்பவர்கள் உயர்நிலைகளில் இருக்கத் தகுதி பெற்றவர்களாகக் கருதப்படுகின்றனர். தனித்துவம் இல்லாதவர்கள் இயற்கையாகவே கட்டளைகளுக்குக் கீழ்ப்படியக்கூடியவராக மாறிவிடுகின்றனர்.

இவ்வாறு பதவிநிலை என்பது உரிமைகளையும் கடமைகளையும் கொண்ட முறையாக, கூட்டுச் செயல்களின் சூழ்நிலையாக அமைந்துவிடுகிறது. கல்வி வளர்ச்சியடைய, தன்வயப்படுத்தும் அதிகாரத்துவம் குறைந்து, அறிவியல் ரீதியாக வளர்ச்சி ஏற்படுகிறது. மேலும், தன்வயப்படுத்தும் தன்மையின்படி ஒருவர் உயர்ந்தவர் என்று அமைந்துவிட்டால் அவர் தமக்குக்கீழ்ப் பணி

புரியும் நபர்களை ஆட்டிப்படைக்கும் பணியைத்தான் செய்வார். முறையீடு (appeal) என்பது சுய உணர்வுகள் பாதிக்கப்படும் போது வளர ஆரம்பித்துவிடுகிறது. உயர்ந்த நிலையில் உள்ளவர்கள், பொதுவாகக் கீழ்மட்டத்தில் உள்ளவர்கள் கீழ்ப்படிதலையும் பற்றுதலாக இருப்பதையும்தான் எதிர்பார்ப்பார்கள். மற்றும் அதிகாரவர்க்கத்தில் கடமையும் அதிகாரமும் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன என்பது முக்கியம். எனினும், கீழ்ப்படிதல் என்பது கூட மற்றொரு வகையில் கட்டளையிடும் உரிமையை ஒத்துக் கொண்டதுபோல் ஆகிவிடுகிறது.

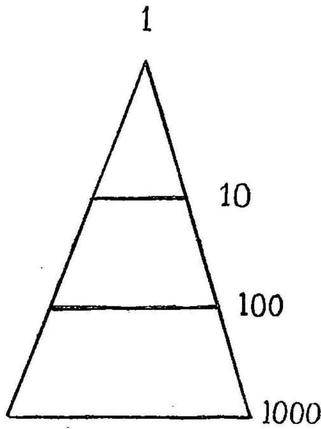
மற்றும் அதிகார ஆட்சி முறையில் (Status system) படி அந்தஸ்து முறைமை முக்கியப் பங்கு வகிக்கிறது. கௌரவம் முக்கியமான செயல்கூறை வகிக்கிறது. அந்தஸ்து முறையில் மேல்மட்டத்தில் உள்ளவர்கள் தங்களது நிலையைத் தக்கவைத்து இணைந்து இயங்கவேண்டுமானால், அவர்கள் தங்களது கடமைகளைத் திறமையாகச் செய்யவேண்டும். அந்தஸ்து நபர்களின் ஆளுமைக் குணநலனைப் (individual personality) பொறுத்தே அமைந்தாலும், பதவிநிலை (position) அந்தஸ்துக்குத் தனிநபர் ஆளுமை மூலகாரணமாகும். மற்றும் நிர்வாக அமைப்பானது அடுக்காட்சி முறையிலுள்ள சங்கிலித் தொடரில் பலதரப்பட்ட வகை மக்கள் அமைப்பில் வேலை செய்வதால் தானாக வெப்பத்தை உடலியலில் ஒழுங்குபடுத்துவதுபோல, ஒருவர் கடினமாகப் பேசினால் மற்றவர் மென்மையாகப் பேசிச் சமன்செய்து அந்த அடுக்காட்சி முறை தானாகச் செயல்பட வழி அமைத்துக் கொள்கிறது.

மேல்மட்டத்திலுள்ளவர்கள், அதிகாரத்துவம் செய்யக்கூடிய அதிகாரம் கொண்டவர்களாகவே இருந்தாலும், அவர்கள் தங்களுக்குக் கீழுள்ளவர்களிடம் நடந்துகொள்ளும் விதத்தில், பழகும் பாணியில், பரிந்துரை கலந்துகொள்ளும் முறைகளினால் தங்களது அந்தஸ்தைத் தக்க வைப்பதோடன்றி அதற்கு மெருகேற்றி அதிக அந்தஸ்தைப் பெறுவதோடன்றி அமைப்பும் அடுக்கு வரிசையும் சிறப்பாகச் செயல்படவும் உதவுகிறார்கள்.

நிர்வாக அமைப்பானது பல நபர்கள் கூடிப் பொதுநோக்கை அடைய ஏற்பட்டுள்ளது என்பதை ஏற்கெனவே கூறியுள்ளோம். எனவே, நிர்வாக அமைப்பில் ஏராளமானவர்கள் இருப்பார்கள் என்பது உண்மை. அவர்களை எப்படி அமர்த்தினால் அல்லது எந்த வகையில் வேலைகளைப் பகிர்ந்துகொடுத்தால் ஏற்படுத்தியுள்ள நோக்கை அடையலாம் என்பது அடுத்த கேள்வி. மக்களால் மக்களுக்காக மக்களாலே நடைபெறுகின்ற அரசு மக்க

ளாட்சி யென்றாலும், மக்களின் பிரதிநிதிகளைத் தேர்ந்தெடுத்துத்தான் அனுப்பவேண்டும். பின்னர் அவர்கள் தங்களுக்குள் சிலரைத் தேர்ந்தெடுத்து அமைச்சர்களாகவும், பின்னர் அமைச்சர்களுக்குள் ஒருவர் முதல் அமைச்சராகவும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு ஆளப்படுவதுதான் மக்களாட்சி. மக்களாட்சி என்று சொன்னதும் 56 கோடி மக்களும் ஓரிடத்தில் கூடத்தான் முடியுமா? சட்டத்தின் ஆட்சி என்பதற்காகக் காமராசர் சாலையில் ஒவ்வொருவரும் தம் விருப்பத்திற்கேற்பச் சாலையின் நடுவில் நடக்க முயன்றால் என்ன நடக்கும்? ஆகவே, மக்களை ஒழுங்குபடுத்தி அதற்கேற்ப நடந்துகொள்ளச் செய்வது நியாயமானது. இங்ஙனம் நாம் விவரித்ததிலிருந்து அதிகாரமானது மக்களிடத்திலிருந்து முதல் அமைச்சர்வரை சென்றுள்ளது அதிகார ஆட்சி முறையாகும். பொதுவாக, அதிகார வரிசைகளைப்பற்றிப் படிக்கும்போது அது நிர்வாகம் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளைப்பற்றியதாக இருப்பதைத்தான் அனைவரும் அறிந்துள்ளனர். அதுபற்றியும் காண்போம்.

நிர்வாக அமைப்பானது பல வேலைகள் மற்றும் செயல் முறைகளைத் தாங்கி உள்ளதால் மேற்படி வேலைகளைக் கவனிக்கவும், செயல்படுத்தவும் பொருத்தமான நபர்கள் தேவைப்படுகின்றனர். இங்ஙனம் வேலைகளைப் பகிர்ந்து கொடுப்பதால் ஒவ்வொரு வேலையையும் கண்காணிக்க ஒவ்வோர் உயர் அதிகாரி தேவைப்படுகிறார். அங்ஙனம் உயர்அதிகாரிகள் ஒழுங்காகச் செயல்பட அவர்களுக்கு மேலாக மூத்த உயர்அதிகாரி ஒருவர் தேவைப்படுகிறார். இங்ஙனம் அடுக்குகள் ஏறிக்கொண்டே சென்று, அது பிரமிடு போன்ற ஓர் உருவமைப்பைப் பெறுகிறது. ஓர் உயர்அதிகாரி அவருக்குக் கீழ்ப் பணிசெய்கின்ற அனைவரையும் கண்காணிப்பது இயலாத காரியமாகும். எனவேதான், ஒருவர் கண்காணிக்கத் திறமையுள்ள இடைத்தூரக் கட்டுப்பாட்டின் அளவிற்கேற்ப அடுக்காட்சி முறையின் எண்ணிக்கையும் இருக்கும். இதுபற்றி இடைவரிசைத் தூரக்கட்டுப்பாடு பற்றிய பகுதியில் விவரமாகக் காணலாம். ஓர் அமைப்பில் ஆயிரம் பேர்கள் இருப்பதாகக் கொள்வோம். இடைவரிசைத் தூரக் கட்டுப்பாட்டின் திறமையானது ஒரு நபருக்கு 10 பேர்கள் என வைத்துக் கொள்வோம். அவ்வாறாயின் குறைந்தது நான்கு அடுக்கு வரிசை ஆட்சிமுறை ஏற்பட்டுவிடும். தலை



மையாளர் ஒருவருக்குக்கீழ் 10 பேர்கள் முதல்தரக் கண்காணிப் பாளராகவும், அவருக்குக்கீழ் ஒவ்வொருவருக்கும் 10 பேர்கள் வீதமாக 100 பேர்கள் இரண்டாம் வரிசைக் கண்காணிப்பாள ராகவும் இருந்து மீதி உள்ளவர்களைக் கண்காணிப்பார்கள். அடுக்கு வரிசைக் கட்டுப்பாடு இயந்திரத்துவமாகச் செயல்படக் கூடிய அடுக்கு வரிசைகள் அல்ல. வேலையின் தன்மை, ஈடுபடும் நுட்பத் திறன்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் வேகம் போன்ற பிறவற்றையும் நன்றாக ஆராய்ந்து செய்யக்கூடியது. சில வேலைகளில் ஒருவர் 20 பேரைக்கூடக் கண்காணிப்புச் செய்ய லாம். சில வேலைகளில் 5 பேருக்கு மேலாகக் கண்காணிக்க இயலாது. எனவே, வேலைகளின் தன்மையைக் கொண்டு அடுக்காட்சி முறையின் எண்ணிக்கையும் அதிகரிக்கவோ குறை யவோ செய்யும்.

மேற்படி அடுக்காட்சி முறை அமைக்கப்படுவதன் காரண மாக, நிர்வாக அமைப்பின் அனைத்துச் செயல்களையும் உறுப் பினர்களையும் மொத்தமாக ஒருங்கிணைப்புச் செய்ய ஏதுவா கிறது. இவ்வாறு ஒருங்கிணைப்புச் செய்யப்படுவதன் நோக்கத் தால் ஒவ்வொருவரும் பிறர் என்ன செய்கிறார்கள் என்பதைப் பார்த்துத் தங்களது கடமைகளைச் செய்ய வழிபிறக்கிறது. ஒரு குழு உறுப்பினர்களின் செயல்கள் அனைத்தையும் ஒருவர் அறிந்து, கண்காணிப்புச் செய்கின்ற வகையாக, ஒருங்கிணைப்பு ஒரு நரம்பு மண்டலமாகச் செயல்பட முடிகிறது. மற்றும் ஏற்கெனவே விவரித்துள்ளபடி அடுக்கு வரிசைத் தூரக் கட்டுப் பாட்டின் அளவும் குறைந்தபட்ச அளவில் இருக்கக்கூடும்.

அடுக்கு வரிசை ஆட்சி முறை (Hierarchy functions)

அடுக்குவரிசை ஆட்சி முறையானது குறிக்கோள்களை அமைத்துக்கொள்ளவும் வேலைகளைப் பகிர்ந்து கொடுக்கவும் பயன்படுகிறது. ஒருங்கிணைப்புக்கு வழிவகைகள் பலவகை அதிகாரத் தொடர்புகளோடு இணைக்கப்பட்டு இருப்பதால், விரிவான வகையில் அமைப்புப் பிரச்சினைகளை உணர்ந்து தீர்மானம் தீட்டச் சரியானவராகத் தகுதிபெற்றவர்களாக விளங்குகின்றனர். நிர்வாக அமைப்பின் மேல்மட்டங்களிலுள்ள வர்கள் குறிக்கோள்களில் விரிவான கருத்துக்கொண்டு அவைகளை நிறைவேற்றும் பொறுப்புணர்ச்சியையும் கொண்டிருப்பதால், அவர்களுக்குக்கீழ் உள்ளவர்களும் அமைப்பின் துணைக் குறிக் கோள்களில் ஒன்றி, அவற்றை நிறைவேற்றவேண்டுமென எண்ணுவதுண்டு. உயர்மட்டங்களில் உள்ளவர்கள், அமைப்புச் சீராக இயங்கவேண்டுமென உள் முறைக் கட்டுப்பாடுகள் மட்டு

மல்லாது வெளியில் உள்ள சூழ்நிலைகள், வலியுறுத்தல்கள் போன்றவற்றையும் கவனித்துத் தீர்மானம் செய்யக்கூடியவர்களாக உள்ளனர் என்பதை அறிவோம். நிர்வாக அமைப்புச் சீராகவும் தொடர்ந்தும் செயல்படுவது அடுக்காட்சி முறையின் உயர்மட்டத்தினர்கள் எடுக்கும் தீர்மானங்களைப் பொறுத்துத் தான் இருக்கும். தீர்மானங்களை நிறைவேற்ற நிர்வாக அமைப்பிலுள்ள அனைவரும் பங்குபெற்று நிறைவுபெற வேண்டுமாயின், பொதுத்தேர்தல்கள் மாதிரி நடைபெறவேண்டியிருக்கும்.

அடுக்காட்சி முறையின் நோக்கமே வேலைகளைப் பகிர்ந்து கொடுப்பதும் ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதுமாகும் என ஏற்கெனவே நாம் விவரித்துள்ளோம். வேலைகளின் நகல்களைத் தவிர்ப்பதும் வேலைகளில் மோதல்கள் ஏற்படுவதைத் தவிர்ப்பதும் அடுக்காட்சி முறையின் கடமையாகும். அடுக்கு வரிசையின் கீழ் மட்டங்களில் உள்ள பணியாளர்களுக்குள் மோதல்கள் ஏற்பட வழியுண்டு. அவர்கள் செயல்முறைகள் பற்றிய தீர்மானம் எடுக்கும்போது வேறுபட்ட கருத்துகள் தோன்றுவது இயல்பு. எனவே அதனை அவர்களுக்குள்ளேயே விட்டுவிட்டால் பிரச்சினை அதிகரிக்குமே தவிர, தீர வழியில்லை. அதனைத் தீர்த்துவைக்க, உயர்மேலாளர் ஒருவர் இருந்தால் இப்படிப்பட்ட பிரச்சினைகள் மூலமாக, அவரது வேலைப்பளு அதிகரிக்கும். அவர் முறையீட்டுக் கழகத் தலைவராக இருப்பாரே யன்றி நிர்வாக அமைப்பின் தலைவராக இருக்கமுடியாது. கீழ் மட்டப் பிரச்சினைகளையும் அதிகமாகத் தெரிந்துகொள்ளாமல் நீதி வழங்க வேண்டியிருக்கும். எனவே, அடுக்கு வரிசை முறையில் பிரச்சினை எழும் பிரிவுக்குமேல் உள்ள அடுக்கு அப் பிரச்சினைகளை ஆராய்ந்து தீர்த்துவைப்பது சாலச்சிறந்தது. இங்ஙனமாகக் கூட்டுறவும் கூட்டிணைப்பும் அடுக்கு வரிசையின்மூலம் ஏற்படுகின்றன என்று தெரிந்துகொள்ளலாம்.

(ஆ) ஒருமிப்பு ஆணை
(Unity of Command)

ஒருமிப்பு ஆணை என்னும் தலைப்பிலேயே, ஆணைகள் ஒருமிப்புச் செய்யக்கூடியனவாக அமைந்து, நிர்வாக அமைப்பு ஒருங்கிணைந்து செயல்பட வைக்கக்கூடியது என்பதை அறிய முடிகிறதல்லவா? ஆணைகள் அனைத்தும் ஒருமுகமாகப் பணியாளர்களை வேலை செய்ய வைக்க வேண்டுமென்பதே ஒருமிப்பு ஆணையாகும். அதாவது துணைமை மட்டப் பணியாளர்கள் தங்களது உயர்மட்ட அதிகாரிகளில் ஒருவரிடமிருந்து ஆணை

களைப் பெற்று வேலை செய்யும்படி இருக்கவேண்டும். நிர்வாக அமைப்பின் அதிகார வரிசை ஆட்சியில் பல்வேறு அடுக்கு வரிசைகளை ஒருங்கிணைக்கும் பாலமாக ஒருமிப்பு ஆணை பயன் பட்டு வருகிறது. ஆணைகளைக் கீழ்மட்டங்கள் ஏற்றுக் கொண்டால்தான் அதிகாரம் வெளிப்படும் என்று பர்னார்டு எனும் அறிஞர் கூறியுள்ளதை அறிவோம். அதிகாரம் சீராகப் பயன்படுத்தப்பட வேண்டுமென்றால், ஒருமிப்பு ஆணைபற்றி முழுமையாகத் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும். நிர்வாக அமைப்பு களின் திறமையானது அமைப்பின் ஒருங்கிணைப்பைப் பொறுத்தே அமையக் கூடியது என்பதை அறியும்போது, ஒருமிப்பு ஆணையின் சிறப்பையும் எளிதில் நம்மால் புரிந்துகொள்ள முடியும்.

ஒருவர் தமக்குமேல் உள்ள அதிகாரிகளில் ஒருவரிடமிருந்து வரக்கூடிய ஆணைகளை மட்டும் ஏற்றுக்கொண்டு செயல்பட வேண்டுமென்பதுதான் ஒருமிப்பு ஆணையின் எளிதான விளக்கம் ஆகும். தனிமனிதர் ஒருவர் வேறுபட்ட இருவரது ஆணைகளுக்குப் பணிந்து செயல்பட முடியாது என்பதை வேதாகமத்தில் கூட, 'ஒருவர் இரண்டு எஜமானர்களுக்குப் பணிவிடை செய்ய முடி யாது' என்று சொல்லியிருப்பதிலிருந்து விளக்கமாக அறிந்து கொள்ள இயலும். லூதர் கலிக் (Luther Gullick) என்பவர் ஒருமிப்பு ஆணைக் கொள்கையைப்பற்றி முதன்முதலில் எழுதி னார். இதற்கு ஏராளமான ஆதரவும், மதிப்பும் முதலில் கொடுக்கப்பட்டன.

நிர்வாக அமைப்பானது இயந்திரத்துவமாகச் செயல்பட்ட சமயத்தில், ஒற்றுமை ஆணையை ஒருவர் பிறப்பிக்க அதனை அடுத்தவர் ஏற்றுக்கொள்ளும் முறைமை செயல்பட்டு வந்தது. ஆனால், அமைப்பானது விரிவடைந்து, சேர்க்கைகள் பல கொண்டதாக அமைக்கப்பட்டதால் இயந்திரத்துவ அணுகு முறை செம்மையாகச் செயல்பட முடியவில்லை. எனவேதான், இக் கொள்கையானது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மேம்பாட்டுக் கொள்கையாகத் தோன்றி, புதிய அணுகுமுறை தேவைப்படக் கூடியதாக மாறியது. நிர்வாக அமைப்பில், ஒருங்கிணைப்பு அமைக்கப்பட வேண்டிய காரணத்தால், ஒருவருக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தலைமையாளர்கள் அமைதல் அவசியமாகிறது. மற்றும், நிர்வாகம் நுட்பத்தன்மை பொருந்தியதாக மாறிக் கொண்டிருப்பதால், ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தொடர்புகளைக் கீழ் மட்டங்கள் ஏற்படுத்திக் கொள்ளவேண்டும். இதனை மேல் நிர்வாகத் தத்துவஞானி டெயிலர் (F. Taylor), மேல்நிர்வாக அறிவியலில் (Scientific Management), ஒருவருக்கு மேலாக இயந்

திரத்துவத் தலைமை (boss), பொருள்கள் தலைமை, வேகவகைத் தலைமை போன்ற தலைமையாளர்கள் உள்ளனர் என்று குறிப்பிடுகிறார். மேற்படி தலைமையாளர்கள் அனைவருமே ஒரே நேரத்தில் ஒரு பணியாளரிடம் தொடர்புகொள்ளலாம் எனக் குறிப்பிட்டுள்ளார். இவை அனைத்தையும் உணர்ந்து, அதற்கேற்பச் செயல்பட்டால் நிச்சயமாக அமைப்பானது சீராக இயங்கும். பல சேர்க்கைகள் கொண்டதாக நிர்வாக அமைப்பு இருப்பதால், அனைத்துப் பிரிவுகளின் செயல்களும் அவசியமானவை, முக்கியமானவை. இவைகளில் சிறிது கோளாறு ஏற்படுமாயின், குழப்பம், திறமையின்மை, பொறுப்பின்மை ஆகியவை எளிதாக ஏற்பட்டுவிடும்.

லூதர் கலிக் அவர்களின் ஒருவழிக் கட்டளையானது ஒற்றுமை ஆணைக்கு வழிவகுத்தாலும், இன்றைய அளவில் பல்வழிக் கட்டளைகள் குவிந்துகொண்டு இருப்பதோடு, அவை அத்தியாவசியமானவையாகத் திகழ்வதை அறிகிறோம். எனவே, மேற்படி ஒற்றுமை ஆணை பல குறைபாடுகள் கொண்டது என்று சொல்லாவிட்டாலும், தற்கால அணுகுமுறையில் முழுமைபெற முடியாத தன்மையைக் கொண்டுள்ளதென்பதை அறிகிறோம். செயல்வகைச் செயல்களைச் செய்வதற்கு ஆலோசனைப் பிரிவும், துணைமைப்பிரிவும் இன்றியமையாதனவாகத் திகழ்ந்து வருவதை நாம் கண்கூடாகக் காண்கின்றபோது, மூவகைத் தொடர்புகள் தேவைப்படுகின்றன என்பது விளங்கும். எனவே, ஒற்றுமை ஆணையின் முக்கியத்துவம் குறைந்துவிட்டது. உதாரணமாக, பள்ளிகளை எடுத்துக்கொள்வோம். அங்கு ஆசிரியர்கள், கணக்கர்கள், எழுத்தர்கள் போன்றோர்கள் இருப்பார்கள். கணக்கர்கள் நிதிவகைச் செயல்களைச் செய்துவருகின்ற காரணத்தைக் கொண்டு, நிச்சயமாக நிதித்துறை அவர்களைக் கட்டுப்படுத்த முடியாது. கணக்கர்கள் ஆசிரியர்களுக்குக்கீழ் இருந்து பணியாற்றக் கூடியவர்கள். மக்மோகன் மற்றும் மில்லட் (Mac Mahon and Millett) ஆகியோர் இருவகைக் கண்காணிப்பு என்பது இராணுவ அமைப்பிலும், தொழில்நுட்பத் துறையிலும் அமைக்கப்பட்ட ஒன்று என்பதை உதாரணத்தோடு விளக்கியுள்ளனர். செயல் வகைப் பணியாளர்களுக்கு ஆலோசனையும், அலுவலகப் பொருள்கள் வழங்குவது போன்றவை எவ்வளவு தேவையோ, அவ்வளவு தொழில்நுட்பத் தன்மைகளும் சில பிரிவுகளுக்குத் தேவைப்படக்கூடியன. எனவே, ஒற்றுமை ஆணை சில மாற்றங்களுடன் நன்றாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுவிட்டது.

நிர்வாக அமைப்பில் வேறுபட்ட மனிதர்கள் வித்தியாசமான செயல்களைச் செய்து வருகின்றனர் என்பதை அறிவோம்,

வித்தியாசமான செயல்களில் பணியாற்றுபவர்கள் நாளடைவில் அச்செயலில் தனித்துவம் பெற்றுவிடுகின்றனர் என்பது உண்மை. இங்ஙனம் தனித்துவம்பெற்ற பல பிரிவுகள்கொண்ட நிர்வாக அமைப்பை, ஒற்றுமை ஆணையின் மூலமாக ஒருங்கிணைப்புச் செய்வது கடினமான செயலாகத் தோன்றுகிறது. ஏனெனில், பொதுத் தன்மையாகச் செயல்களை அனைவரும் செய்யமுடியும். இன்றளவில் தனித்துவம் என்பது பொதுவாக எல்லா மட்டங்களிலும் வளர்ந்துவிட்டதால், பொதுத் தன்மையும் தனித்துவமாக மாறிவிட்டது என்று சொன்னால் தவறில்லை. எனவே, ஒற்றுமை ஆணை எளிதாகச் செயல்பட்டு, ஒருங்கிணைப்புச் செய்யாவிட்டாலும், வழிவகை செய்வதில் முக்கியப் பங்கு வகிக்கிறது.

(இ) கட்டுப்பாட்டு வீச்சு
(Span of Control)

நிர்வாக அமைப்புகளின் செயல்களைச் செய்யவைப்பதற்கும், செம்மையாகச் செய்வதற்கும், வேலைப் பங்கீட்டு முறை, செயலிலும் அதிகார ஆட்சி முறை அமைப்பின் உருவத்திலும், செய்யப்பட்டுள்ளனவென்பதை அறிவோம். அதிகார ஆட்சி முறையில் உள்ள வேறுபட்ட மட்டங்களில் ஒவ்வொரு மட்டத்திலுமுள்ளவர்கள் எத்தனை பேரைத் தங்களது கட்டுப்பாட்டிற்குள் வைத்து, அவர்களை நன்றாக வேலைவாங்க முடியுமென்பதே கட்டுப்பாட்டு வீச்சு என்பது ஆகும். மக்களாட்சியென்றாலும் சரி, சர்வாதிகாரமாயினும் சரி மக்கள் அனைவரும் நேரடியாக ஆட்சியில் ஈடுபட முடியாது. ஆனால், ஆட்சியின் பயன்களை அவர்கள் அனுபவிக்க முடியும். அவை நன்மைதரக்கூடிய செயல்களாகவும் இருக்கலாம், தீமை பயக்கக்கூடிய செயல்களாகவும் இருக்கலாம். எனவேதான் மக்களாட்சியில் மக்கள் தங்களது பிரதிநிதிகளைத் தேர்ந்தெடுத்து, தங்களது தேவைகளை நிறைவேற்றுவது, குறைகளைத் தீர்த்துவைப்பது போன்ற பொறுப்புகளை அவர்கள்மீது செலுத்தி உள்ளனர். பரந்த அளவில், மாற்று நோக்கில் இதைக் கண்ணுற்றால் ஓரளவு கட்டுப்பாட்டு வீச்சின் தன்மை புரியும். இருப்பினும் நாம் அமைப்பிற்குள்ளேயே பார்த்துக்கொண்டால் போதுமெனக் கூறுகின்ற எண்ணங்களுக்கு அதிக முக்கியத்துவம் கொடுக்கவேண்டுமென்பதிலும் தவறில்லை. உயர்மட்ட வேலைகள் பொறுப்புள்ளனவாக இருப்பதால், ஒரு சிலரே அவ் வேலைகளைச் செய்யவைப்பது நல்லதென்பதை அறிவோம். இல்லையேல் எல்லோரும் இந்நாட்டு மன்னரெனப் பெருமைகொண்டாடி, நாட்டில் ஒரு சிலர் செய்யும்

தவறுகளை அனைவரும் பெற்று, யாருக்கும் பயன்படாமல் குறிப்பிட்ட நபர்களின் நன்மைக்காகச் செயல்படும் அபாயம் ஏற்படும்.

1100 ஆண்டுகட்குப் பின்னர் வந்த (இயேசு கிறிஸ்துவிற்கும் முன்னர்) சீனர்களும், ஆட்சியியல் கொள்கைகளான திட்டமிடல், அமைப்பு, தலைமை, மதிப்பிடல் ஆகியவற்றிற்கு அங்கீகாரம் அளித்துள்ளனர். இயேசு கிறிஸ்துவின் காலத்தில் வழிகாட்டல், ஐக்கியம், மேல்நிர்வாகம் மற்றும் கீழ்மட்ட நிர்வாகிகளுக்கு அதிகாரம் ஒப்படைத்தல் ஆகியவற்றை நடைமுறையில் பயன்படுத்தியுள்ளனர். வேதாகாமத்தில் (Bible) ஆயிரம் பேரை ஆளக்கூடியவர்கள், நூறு பேரை ஆளக்கூடியவர்கள், ஐம்பது பேரை ஆளக்கூடியவர்கள், பத்துப்பேரை ஆளக்கூடியவர்கள் எனப் பல பிரிவுகளாகப் பிரித்து, அவற்றிற்குப் பிரச்சினைகளைத் தீர்க்கும் அதிகாரத்தை வழங்கி உள்ளதிலிருந்து (மோசஸுக்கு அவரது மாமா கூறியது) நாம் ஒப்படைப்பு அதிகாரத்தைப்பற்றி நன்றாகத் தெரிந்துகொள்வதோடு, அமைப்பு விளக்கப் படங்கள் (organization chart) பிரமிடுவகையாக இருப்பதிலிருந்து, அமைக்கப்பட்ட விதத்தை, அடுக்கு வரிசை ஆட்சியை நாம் ஊகித்தறிய வழியுண்டு.

இவற்றையடுத்துத் திருக்கோயில் அமைப்பு (Church Organization), கிறித்தவக் கத்தோலிக்கத் திருச்சபை மற்றும் இராணுவம் ஆகியவை ஆட்சியியல் கொள்கைகளைக் கடைப்பிடித்து வந்துள்ளன. முதல்வகைப் பிரிவானது 2000 ஆண்டுகட்கு முற்பட்டதாக விளங்குகிறது. அதன் அமைப்புபற்றிக் காணலாம்.

கத்தோலிக்கத் திருச்சபையில் அதிகாரச் சங்கிலியானது கீழ்க்காணும் வகையாகத் திகழ்கிறது. முதலில் போப்பாண்டவர் (Pope), அவருக்குக்கீழ்ப் போப்பாண்டவர் மன்ற உறுப்பினர்கள் (Cordinals), பின்னர் அதிமேற்றிராணியார்கள் (Archbishops), மற்றும் மேற்றிராணியர்கள் (Bishops), கடைசியில் வட்டாரச் சமய குருக்கள் (Parish Priests) ஆகியோருள்ளனர். ஏறத்தாழ 4,50,000-க்கும் மேற்பட்ட சமயகுருமார்களைக் (clergymen) கொண்டு திருச்சபை இயங்கி வந்துள்ளன. ஜெனரல் மோட்டார்கள் (General Motors) என்னும் நிறுவனத்தில் 30.000 பேர்கள் வேலைசெய்து வந்துள்ளனர். அதில் 13 வகையான அதிகாரச் சங்கிலித் தொடர் உள்ளது. ஒவ்வோர் அடுக்கு வரிசை ஆட்சிப் பிரிவிற்குமிடையே குறைந்தது 15 துணைப் பணியாளர்களைக் கொண்டு அறிக்கைகள் (reporting) செய்து வேலைசெய்து

வந்துள்ளன. இதே மாதிரியாக 500 வட்டாரச் சமயகுருக்கள் ஒரு சமயகுருவிற்குக்கீழ் (Priests) இருக்கும்படியாக அமைந்து உள்ளது. 500 பேருக்கும் 15 பேருக்கும் எவ்வளவு வித்தியாசம் என்பதையும், 4,300,000-க்கும் 30,000-க்குமுள்ள வித்தியா சத்தையும் காணவும். அடுக்கு வரிசை ஆட்சிகூடப் பதின்மூன்றும், ஐந்துமாக உள்ளது.

இராணுவப் பிரிவில் ஆலோசனை, ஒரே வகையான செயல் கள், ஒழுக்கம் ஆகியவை மிகவும் சிறப்பாகச் செயல்படக்கூடியன. இதனை அலெக்ஸாண்டர், நெப்போலியன் மற்றும் பிறரும் நடைமுறைப்படுத்தி உள்ளனர். இராணுவத்தில் ஒழுக்கமும் ஒரே வகையான செயலும்பற்றி விவரிக்க வேண்டியதில்லை. தற்போது அதிகாரம், தலைமை மற்றும் மோதல்கள் பற்றிய படிப்பிற்கு இராணுவம் முக்கியத்துவம் அளித்துக்கொண்டு வருகிறது.

கட்டுப்பாடுகளென்பது எப்போது தட்டுப்பாடுகள் ஏற்படு கின்றதோ, அப்போதெல்லாம் தேவைப்படக் கூடியனவாய், அவசியமானவையாய் இருப்பதை அறியலாம். மனிதனின் நேரம், சக்தி மற்றும் அறிவு ஆகியவைகளுக்கு ஓர் எல்லை உண்டு என்னும் காரணத்தால் அவனால் செய்து முடிக்கக்கூடிய செயலையும், அவனது சக்தியையும், அவனது நேரத்தையும் பொறுத்துச் செயல்கள் பிரிக்கப்படவேண்டும். ஓர் அமைப்பை ஒருவரே நடத்திச்செல்ல முடிந்தால், ஒருவிதப் பிரச்சினையும் இல்லை. அவ்னால் செய்யமுடியாத வேலையில் அண்மையில் உள்ளவர் களை, வேலையின் ஒத்த கருத்துகளை உடையவர்கள் மற்றும் பிறரின் உதவியை நாடி, கூட்டாக வேலை செய்கின்ற பழக் கத்தை அவசியத்தின் காரணமாக நாடுகின்றான். ஒரு தொழிற் சாலையில் உற்பத்திப் பொருள்களைச் செய்யப் பலவகையான செயல் பிரிவுகளையும், செயல்முறைகளையும் ஒருவர் தெரிந்து கொள்ளவே ஓரிரு வாரங்கள் ஆகின்றன என்கின்றபோது, அத் தொழிற்சாலை ஒருவரால் இயங்கவேண்டுமென யாராவது விரும்புவார்களா? அன்றி விரும்பினாலும் அது செயல்படக்கூடிய காரியமா? என்பதைச் சிந்தித்துப் பார்க்கவேண்டும். எனவேதான், பல்வேறு செயல்பிரிவுகளில் ஏராளமான பணியாளர்கள் அமர்த்தப்படுவதோடு, ஒவ்வொரு செயல்பிரிவின் பொறுப்பும் ஒவ்வொரு குழுவிடம் விடப்பட்டு, ஒவ்வொரு குழுவும் ஓர் உயர்ந்த மேலாளராலும் அவருக்குக்கீழ்த் துணைமைப் பணி யாளர்களாலும் செயல்படுகின்றது.

கட்டுப்பாட்டு வீச்சில் ஒருவர் எத்தனை பணியாளர்களைத் தமது கட்டுப்பாட்டு எல்லைக்குள் வைத்துக்கொள்ள முடியும்? என்பது ஒரு சிக்கலான கேள்வியாகும். இந்த வினா, பல்கலைக் கழக ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கும், நடைமுறையில் தொழில்களின் மேலாண்மைகளுக்கும் ஓர் அறைகூவலாகக் கடந்த 50 ஆண்டு களாக இருந்துவருகிறது. ஒவ்வொருவரும் தத்தம் அறிவுக் கட்டுப்பாட்டு வீச்சின் அகராதியில் பல்வேறு கருத்துகளைக் கூறியுள்ளனர். அறிவுக் கட்டுப்பாட்டு வீச்சு என்று சொல்லப் படும்போது ஒருவர் 100 பேரைத் தமது கட்டுப்பாட்டிற்குள் வைத்துக்கொள்ளலாம் என்று சொல்லிவிட்டால், விசாலமான அறிவுபடைத்தவரென்னும் முடிவிற்கு யாரும் வந்துவிடமுடியாது. ஏனென்றால் அதற்குப் பல்வேறு காரணங்கள் உள்ளன.

கட்டுப்பாட்டு வீச்சு ரீதியில் அரசியல் தலைமையைப்பற்றிக் கூறியவற்றை முதலில் காண்போம். கிரஹாம் வாலஸ் (Graham Wallas) என்பவர் ஒரு மந்திரி சபையானது 10 அல்லது 12 பேருக்கு மிகாமல் இருக்கவேண்டுமெனக் கூறியுள்ளார். லியான் பிளம் (Leon Blum) என்பவர் இங்கிலாந்தில் போர்க்காலத்திலிருந்த போர்க்கால அமைச்சரவையைப்போல் ஐந்து பேர் கொண்டதாக இருக்கவேண்டுமென, ஃபிரான்சின் பிரதம மந்திரிக்குப் பரிந் துரைத்தார். 1918ஆம் ஆண்டு இங்கிலாந்தின் அரசாங்க இயந் திரத்துவக் குழுவானது மந்திரி சபை சிறிய எண்ணிக்கையுடன், 10-லிருந்து 12-க்கு மிகாமல் இருக்கவேண்டுமெனக் கருத்துக் கூறியுள்ளது. ஹென்றி ஃபாயல் (Henri Fayol) என்பவர், ஓர் அமைச்சர் 20 உதவியாளர்களைச் கொண்டுள்ளார் என்று கூறி, நிர்வாகக் கோட்பாட்டின்படி ஒரு மேல்நிர்வாகி ஐந்து அல்லது ஆறு பேர்கட்குமேல் வைத்திருக்கக்கூடாது என்கிறார்.

இரால்ப் டேவிஸ் (Ralph Davis) என்பவர், செயலாட்சியின் கட்டுப்பாடானது மூன்று முதல் ஒன்பது பேர்களைக்கொண்ட தாகவும், செயல்முறைப் பணியில் பத்து முதல் முப்பது பேர் களைக் கொண்டதாகவும் இருக்கக்கூடியதெனக் கூறுகிறார். உயர்மட்ட மேல்நிர்வாகக் கட்டுப்பாட்டு வீச்சு நான்கு பேர் களைக் கொண்டதாகவும் மற்றக் கண்காணிப்புப் பணியில் எட்டு முதல் பன்னிரண்டு பேர்களைக் கொண்டதாகவும் அமைந்துள்ள தென்கிறார் அர்விக் (Lyndall Orwick). இருப்பினும் முறையாக அறிவியல் தன்மையில் கட்டுப்பாட்டு வீச்சு இன்னும் வரை யறுக்கப்படவில்லை. மேற்படி கோட்பாட்டைக் கணிதவியல் தன்மையில் விளக்குகிறார் ஃபிரெஞ்சு தேச மேல்நிர்வாக ஆலோ சனையாளர் கிரேய்குணாஸ் (V. A. Graicunas) அவர்கள். அக்

கணிதவியல் சூத்திரம் $n(2^n/2+n-1)$ என்பதாகும். இதில் 'n' எனக் குறிக்கப்படுவது துணைமைப் பணியாளர்கள் நேரடியாக நிர்வாகிகளுக்குக் கீழாக வேலை செய்யக்கூடியவர்களின் எண்ணிக்கையையாகும். அதாவது நேரடியாக எண்கணிதப்படி (arithmatically) துணைமைப் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை யானது உயர ஆரம்பித்தால், அவர்களது செயல்கள் இரட்டிப்புப் பெருக்கத் தொடர்பாக (geometrically) விரிவடையும். உதாரணமாக மூன்று, நான்கு, ஐந்து மற்றும் ஆறு பேர்கள் அடங்கிய துணைமைப் பணியாளர்களின் செயல்கள் 18, 44, 100, 222 என்னும் விதத்தில் இரட்டிப்புப் பெருக்க ஏற்றம் கொள்ளும். எனவே, துணைமைப் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை யைக் கவனமாக ஆராய்ந்த பின்னர்தான் கூடுதல்செய்ய வேண்டு மெனக் கிரேய்குனாஸ் எச்சரிக்கிறார்.

இதுகாறும் கூறப்பட்டவை கோட்பாட்டளவில் கூறப்பட் டாலும் நடைமுறையில் எப்படி இருந்தது என்பது பலவித ஆராய்ச்சிகளின் மூலமாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டுள்ளது. எர்னஸ்ட் டேல் (Ernest Dale) என்பவர் மொத்தம் 141 கம்பெனிகளில் ஆராய்ச்சிசெய்து, உயர்மட்டச் செயலாட்சியானது பெரிய கம்பெனிகளில் கட்டுப்பாட்டு வீச்சு எட்டிலிருந்து ஒன்பதாகவும், சிறிய கம்பெனிகளில் அதிலிருந்து ஏழாகவும் உள்ளதெனக் கண்டு பிடித்துள்ளார். ஜேம்ஸ் ஹேலே (James Healey) என்பவர் ஒகியோ என்னும் இடத்தில் உள்ள 620 தொழிற்சாலைகளை ஆராய்ந்து, அவற்றுள் 70 சதவிகிதக் கம்பெனிகள் மூன்று முதல் எட்டுப்பேர்கள் கொண்ட மேல்நிர்வாகக் கட்டுப்பாட்டு வீச்சிற்கு ஆதரவு தெரிவித்துள்ளன என்றும், 15 சதவிகிதத்திற்குக் குறைவாக உள்ளவை ஒன்பது பேர்களும் அதற்கு மேலும் இருப் பதை ஆதரித்துள்ளன என்றும் கூறுகிறார். லாக்கெட் (Lock head), சியர்ஸ் (Sears) ஆகிய இடங்களில் மேற்படி பிரச் சினையை ஒப்புநோக்காக ரேபக் (Roebuck) ஆராய்ந்துள்ளார். இதன்படி மேல் மற்றும் உயர்மட்டக் கட்டுப்பாட்டு வீச்சு 5-லிருந்து 10 ஆகும். இடைமட்டத்தில் கட்டுப்பாட்டு வீச்சு மூன்று மட்டுமே; இருப்பினும் கண்காணிப்புப் பணியாளர்கள் விஷயத்தில் பதினைந்திலிருந்து பதினெட்டு வரையிலும் இருக்கலாமெனக் கண்டுபிடித்துள்ளார். எனவே எல்லாவற்றி லிருந்தும் சராசரியாக மூன்றிலிருந்து நான்காகவும், கீழ்மட்டத் தில் 12 ஆகவும் உள்ளதென்னும் முடிவிற்கு வரப்பட்டுள்ளது.

கட்டுப்பாட்டு வீச்சின் அளவைக்கொண்டு அதிகார ஆட்சி முறை அடுக்குகளின் எண்ணிக்கை அமையக்கூடியதென அறிய

லாம். உதாரணமாக, கட்டுப்பாட்டு வீச்சின் அளவு ஓர் அமைப்பில் நான்கு பேர்களைக் கொண்டது எனவும், மற்றோர் அமைப்பில் 8 பேர்களைக் கொண்டது எனவும் வைத்துக்கொள் வோம். முதல்வகை அமைப்பில் ஏழு அடுக்குகளை அதிகார ஆட்சிமுறை கொண்டுள்ளதென்றால், மொத்தப் பணியாளர் களின் எண்ணிக்கையானது 1, 4, 16, 64, 256, 1024, 4096ஆகும். மொத்தப் பணியாளர்கள் மேற்படி அமைப்பில் 4096 ஆவர். இதே எண்ணிக்கை கொண்டவர்கள் 8 பேர்களைக் கொண்ட கட்டுப்பாட்டு வீச்சு அமைப்பில் அதிகார ஆட்சிமுறையில் ஐந்து அடுக்குகள் மட்டுமே கொண்டிருப்பர். அதாவது, பணியாளர்கள் முறையே 1, 8, 64, 512, 4096 என்றுதான் பிரிக்கப்பட்டிருப்பர். எனவே, அடுக்குகள் அதிகார ஆட்சிமுறையில் கட்டுப்பாட்டு வீச்சின் தன்மையைப் பொறுத்து அமையக்கூடியதாகும்.

கட்டுப்பாட்டு வீச்சானது செயல்களின் தன்மைகளைப் பொறுத்து அமையக்கூடியது ஆகும். சிக்கலான செயல்களில் ஈடு படுபவர்கள், கட்டுப்பாட்டு வீச்சில் கட்டுப்பாட்டிற்குள் உள்ள நபர்கள் குறைந்த எண்ணிக்கை உடையவர்களாக இருப்பார்கள். ஆனால், அதிகார ஆட்சிமுறையில் அடுக்குகள் அதிகமாக இருக்கும். அதே நேரத்தில் தொடர்ந்து வழக்கமாகச் செய்து வரும் செயல்களைச் செய்பவர்களிடம் கட்டுப்பாட்டு வீச்சில் அதிக எண்ணிக்கை உடையவர்களாக இருப்பார்கள், மற்றும் செயல்கள் பல்வேறு இடங்களில் சிதறி, செயற்படும்போது அதன் எண்ணிக்கையும் வேறுபடும். புதிதான ஒரு செயலைச் செய்ய ஈடுபடும்போது முதலில் கட்டுப்பாட்டு வீச்சுக் குறைவாகத் தான் இருக்கும். பணியாளர்கள் செயலில் ஈடுபட்டு, அனுபவம் வாய்ந்த பின்னர்க் கட்டுப்பாட்டு வீச்சானது சிறிது சிறிதாக அதிகரிக்க வாய்ப்பு உள்ளது. செயல்களைச் செய்யத் திட்ட மிடும் செயலில் ஈடுபடுபவர்களிடமும், ஒருங்கிணைப்புச் செயலில் ஈடுபடுபவர்களிடமும், வழிகாட்டல் மற்றும் கட்டுப்பாட்டுச் செயல்கள் செய்யக்கூடியவர்களிடமும் கட்டுப்பாட்டு வீச்சானது வேறுபட்டதாகவே இருக்கும்.

(ஈ) அதிகாரப்பரவல்
(Decentralization)

ஒரு குறிப்பிட்ட பணியைச் செய்யக்கூடிய செயலாண்மை கள், மேற்படி பணிகளைச் செய்துமுடிக்கப் பல்வேறுபட்ட பணி களையும் செய்யவேண்டி உள்ளது. உதாரணமாக, ஒரு வீடு கட்டவேண்டுமாயின் அதற்கு வேண்டிய கல், மண், சுண்ணாம்பு, மரம் மற்றும் இரும்புச் சாமான்கள் ஆகியவை தேவைப்படு

கின்றன. இவற்றைக் குறிப்பிட்ட ஒருவர் நிறைவேற்ற வேண்டுமானால், அவரே எல்லாக் காரியங்களையும் செய்யவேண்டும். இதே வேலையை ஒரு கான்ட்ராக்டர் எடுத்து மொத்தமாக 200 வீடுகள் கட்டுகிறாரென்றால், ஒவ்வொரு தேவையும் ஒவ்வொருவரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுக் குவிந்து இருக்கும். அப்படிக் குவிந்து இருக்கும்போது அவர்களால் எதையும் முழுமையாகச் செய்யமுடியாது. அதே நேரத்தில் ஒருவர் தமது காரியங்களைச் சாதித்து வீட்டைக் கட்டி முடித்துவிடுவார். இதேபோல் தான் அரசாங்கத்திலும் ஆகும். நாட்டின் பாதுகாப்புக்கெனப் பாதுகாப்பு அமைச்சகம் அமைக்கப்பட்டுள்ளதை நினைவுகூரவும். நாட்டைப் பாதுகாப்பதுதான் முக்கியக் குறிக்கோள் ஆகும். இருப்பினும் மக்களுக்கு வேண்டிய அவசியத் தேவைப் பொருள்கள், மருத்துவ வசதி, இருப்பிடம் மற்றும் இவைபோன்ற எண்ணற்ற தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்ய வேண்டியிருக்கிறது. இதனைப் பாதுகாப்பு அமைச்சகம் டில்லியிலிருந்து அனைத்தையும் பார்த்துக்கொள்ளுமென்று விட்டுவிட முடியுமா? அப்படி விட்டுவிட்டால் அரசாங்கத்தின் நோக்கம் செம்மையாக ஈடேற முடியுமா என்பதை எல்லாம் ஆலோசித்து ஆராய்ந்து பார்ப்போமேயானால், அமைச்சகத்தால் மேற்படி செயலைச் செம்மையாகச் செய்யமுடியாது என்ற பதில் பிறக்கும். எனவே, மேற்படி மொத்தத் தேவைகளை நிறைவேற்ற வசதிசெய்யும் அதிகாரங்கள் கீழிடங்களுக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டும். அங்ஙனம் அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்பட்டால் தேவைக்குத் தகுந்தாற்போல் மட்டுமல்லாது சூழ்நிலைக் கேற்றவாறும் தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்ய முடியும் என்பதையும் அறியலாம்.

அதிகாரப்பரவல் என்பது இருவித்ச் செயல்முறைகளை உள்ளடக்கி இருக்கின்றது. குறிப்பிட்ட செயல்களைச் செய்யும் வகையில் போதுமான அதிகாரங்கள் உயர் மேலிடத்திலிருந்து கொடுக்கப்பெற்றுச் செய்யப்படுவது ஒரு வகையாகும். அதிகாரப் பரவல்கள் ஏற்படுவதற்கு முக்கியக் காரணமாக வளர்ந்துவரும் சமுதாயமானது பல மாற்றங்களுக்கு உள்ளாக நேரிட்டதுதான். போக்குவரத்துத் தொடர்புகள் சரியாக அமைக்கப்படாத காரணத்தால், ஓரிடத்திலிருந்து எல்லாச் செயல்களையும் செய்ய முடியாததால் அதிகாரப்பரவல் ஏற்பட்டது. உள்ளூர்ப் பிரச்சினைகளை நன்றாகத் தெரிந்து அதற்கேற்ப முடிவுகள் செய்யப்பட்டால் மக்களது முழுவேக ஊக்கமும் ஒத்துழைப்பும் கிடைத்து, செயலை எளிதாகவும் விரைவாகவும் செய்யமுடியும் என்பதை நாம் அறிவோம்.

இன்று வளர்ந்துவரும் நாடுகள் அதிகாரக் குவியலை நோக்கித் தான் சென்றுகொண்டிருக்கின்றன. ஏனெனில், மூலப்பொருள் களை ஒதுக்கீடு செய்யவும் பெரிய தொழில் நுட்பத் திட்டங் களுக்கு நிதி வழங்கவும், தேசிய அளவில் அரசியல் கட்சிகள் ஏற்பட்டு இருப்பதால், பரந்த நோக்கில் செயற்படவும் அதிகாரக் குவியல்தான் இன்று சிறந்ததாக மதிக்கப்பட்டு வருகின்றது.

ஆனால், அதிகாரக் குவியல் ஏற்படும்போது வேலைப்பளு அதிகரிப்பதால் எல்லா வேலைகளையும் ஒரே நேரத்திலோ ஒரே யடியாகவோ செய்வதென்பது இயலாத காரியம். இயலாத காரியத்தின்மீது இறங்கினால் திறமைக் குறைவு ஏற்படுவது இயல்புதான். அவசரத் தேவைகளை உடனே நிறைவேற்றுவது கடினம். கீழ்மட்டத்திலிருக்கும் ஆர்வமும், சுறுசுறுப்பும் குறைந்து விடும். இருப்பினும் அதிகாரக் குவியல் இல்லாமலும், அதிகமான அதிகாரப்பரவல் இல்லாமலும், செயல்கள் நன்றாகச் செய்யப் படும் விதத்தில் இருக்கவேண்டும். சில செயல்கள் அவற்றின் தன்மையிலேயே பரவலாக அமைந்து செய்யப்படக்கூடியனவாக இருக்கின்றன. உதாரணமாக அஞ்சல்துறை, வரி வசூலிப்பது, காவல் மற்றும் பிற தொடர்புகள் ஆகியவைகளைக் கூறலாம். எனவே, இவை செய்யும்படியாகத் தலைமையிடங்களும் கள நிலையங்களும் ஏற்படுத்தி, இரண்டின் ஒத்துழைப்பின்மூலம் செயற்படக்கூடியதாக இருக்கவேண்டி உள்ளது. சில செயல் களுக்குத் தலைமையிடங்களின் அதிகத் தொடர்புமுறை ஒன்றன் மூலமே செய்யக்கூடியதாக இருக்கும்.

அதிகாரப்பரவலின் முக்கியக் குறிக்கோள்கள் -

1. வேலைசெய்யும் முறையில் திறமையை வளர்ப்பது.
2. கூட்டுறவைப் பணியாளர்கள் தங்களுக்குள் ஏற்படுத்திக் கொள்வது. மற்றும் பிற அரசாங்கச் செயலாண்மை களோடு கூட்டுறவு ஏற்படுத்திக்கொள்வது.
3. கொள்கையில் ஒருங்கிணைப்பை எல்லா மட்டங்களிலும் செய்துமுடிப்பது.
4. பணிகளின்மீது பொதுமக்களது ஆதரவையும் ஒத்துழைப் பையும் பெறுவது.

அதிகாரப்பரவலின் நன்மைகள்

1. நெருக்கமாக மக்களது தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.

2. நடைமுறைச் சிக்கல்களை அந்தந்த இடத்தின் சூழ்நிலைகளுக்கேற்பச் சமாளிக்க முடியும்.
3. மனிதர்கள், பொருள்கள், மற்றும் இயந்திரங்கள் ஆகியவற்றில் சிக்கனம் ஏற்படுத்திக்கொள்ளமுடியும்.
4. நிர்வாகத்தில் இருமுறைத் தொடர்புகள் மூலம் திறனை வளர்க்கமுடியும்.

அதிகாரக்குவியலால் தலைமையிடத்துப் பணிகள்

1. கொள்கை நிலை அறிவிப்புகள் வழங்குவது.
2. தலைமையிடம் செய்திகள் சேகரிக்கும் இடமாக இருந்து, தேவையான செய்திகளைக் கீழ்மட்டங்களுக்கு அனுப்புதல், கீழ்மட்டங்களிலிருந்து செய்திகளைச் சேகரித்தல்.
3. ஆர்வங்களை உருவாக்குவது, வழிகாட்டல் செயல்களைச் செய்வது.
4. போதுமான பயிற்சி அளிப்பது.
5. கண்காணிப்புச்செய்து தரங்களைப் பராமரிப்பது.
6. அரிதான பொருள்கள் வழங்குவதில் தக்க கவனம் செலுத்துவது.
7. மேற்படி பிரச்சினைகளில் ஆராய்ச்சிசெய்து புதிய வழிமுறைகள் கண்டுபிடிப்பது.

(உ) அதிகாரக் குவிப்பு
(Centralization)

ஒரு குறிப்பிட்ட செயலின் தனித்துவமானது அச் செயலின் அதிகாரக் குவிப்பு என்று சொல்லப்பட்டு வருகிறது. அமைப்பானது சிறிய வேலை அலகுகளைக் கொண்டு இயங்கி வந்த சமயத்தில் பணியாளர் குழாம் பிரச்சினைகள் அந்தந்த வேலை அலகுகளின் தலைவர்களால் முடிவுசெய்யப்பட்டன. வேலை அலகுகளில் பணியாளர்களும் சொந்தப் பணியாளர்களாகவே முன்னர் இருந்துவந்துள்ளனர். இந்தப் பழைய முறையை மாற்றி, புதிய பணியாளர் குழாம் நிறுவப்பட்ட பின்னர், வேலை அலகுகளில் பணியாளர் குழாம் பிரச்சினைகள் அந்தந்த வேலை அலகுகளின் பிரிவுத் தலைவர் மூலமே முடிவு செய்யப்பட்டன. வேலை அலகுகளின் தலைவர்களைக் கலந்து முடிவு செய்வதற்குப் பதிலாக வேலை அலகுகளின் பிரிவுத் தலைவர்கள் முடிவு செய்வதற்குப் பொறுப்பு வாய்ந்தவர்களாக மாறிவிட்டனர். உதாரண

மாக ஒரு பணியாளரின் பதவி உயர்வு சம்பந்தப்பட்ட வகையில் வேலை அலகு தலைவர் பதவி உயர்வுக்கு ஒப்புதல் வழங்காமல், வேலை அலகு பிரிவுத் தலைவர் பதவி உயர்வை ஒப்புக்கொள் வாரே யாயின், அதுவே அதிகாரக் குவிப்பு ஆகும். வேலை அலகு பிரிவில் அதிகாரம் குவிந்துள்ளது என்பதை அறிக.

அமைப்பில் பணியாளர் குழாம் பிரச்சினையைக் கவனிக்க ஒரு பிரிவும், நிதிவகைப் பிரச்சினைகளைக் கவனிக்க ஒரு பிரிவு மாகத் தனித்தனியாக நிறுவப்பட்டால், ஒவ்வொரு வகைச் செயல்களுக்கும் அப் பிரிவில் குவிப்பு ஏற்பட்டுள்ளது என்பது தான் உண்மை. ஏனெனில், சம்பந்தப்பட்ட செயல்களைப் பற்றிய முழுவிவரங்கள் மற்றும் பிறதேவைப்படுகின்ற செய்திகள் அனைத்தும் மேற்படி பிரிவுகளிலேயே அடங்கக்கூடியனவாகும். 1833ஆம் ஆண்டு அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளின் அரசுபணி ஆணையம் நிறுவப்பட்ட பின்னர், கூட்டு அரசாங்கத்தின் பணியாளர்குழாம் செயல்கள் அனைத்தும் ஆணையத்தில் அடங்கப் பெற்றள. இதே மாதிரியாக 1933ஆம் ஆண்டு கருவூலத்துறையில் அமைக்கப்பட்ட கூட்டு வழங்கு பிரிவு (Bureau of Federal Supply), கூட்டு நிர்வாகச் செயலாண்மைகளின் பொருள்கள் வாங்குகின்ற செயல்கள் அனைத்தும் மேற்படி பிரிவில் அடக்கப்பெற்றன.

தனிப்பட்ட (unitary) அமைப்புகளுக்கு மேலாக அமையப் பெறுகின்ற செயல்கள் அனைத்தும் குவிப்பு வரிசையில் இடம் பெறுகின்றன. இச் செயல்கள் அமைப்புகள் முழுமை பெறும் தன்மையில், தனியாகப் பிரிக்கப்பட்டு, தலைமைச் செயலர் மட்டத்தில் அவருக்குக்கீழ் அமையவேண்டும். வரவு-செலவுத் திட்டம், வினாவரிசைப் புனராய்வு, பணியாளர்குழாம் ஒழுங்கு முறைகள், மேல்நிர்வாகத் திட்டமிடல், ஆராய்ச்சி போன்ற பல்வேறு செயல்கள் அனைத்தும் செயலாட்சித் தலைவரின்கீழ் அமையப்பெறவேண்டும். ஹூவர் ஆணையமும் 1949ஆம் ஆண்டு தேசிய அரசாங்கத்தில் அதிகாரக் குவிப்பு நடைபெற் றுள்ளதாகக் குறிப்பிட்டுள்ளது.

பொதுவாகத் தொடர்பு முறைகள் அதிகமாக இருக்குமாயின், அதிகாரக் குவிப்பு ஏற்பட வழியுண்டு. அமைப்பானது பல பிரிவு களிலும் எந்த இடத்தில் உள்ளவர்களையும் தொடர்பு கொள்ள லாம் என்ற வசதி அமையும் வெவ்வேறு பிரிவுகள் அமைப்புகளில் அமையவேண்டு மென்பதில்லை. தொடர்பு ஒன்றை வைத்தே, அதிகாரக் குவிப்பையும் அதிகாரப் பரவலையும் தீர்மானிக்க முடியும். தொடர்புகள் கொள்ளமுடியாத நிலை ஏற்படுமாயின்,

அமைப்புகள் செவ்வனே செயற்பட வேண்டிய பல பிரிவுகள் குவியலாக அமைவதுண்டு. அதே சமயத்தில் எந்நேரமும் எப் பிரிவோடும் தொடர்பு கொள்ளலாம் என்ற நிலையில், அனைத்துப் பிரிவுகளும் குவிந்து இருப்பதும் நன்றன்று. எப்போது அதிகாரக் குவியல் ஏற்பட்டுள்ளதோ அப்போதுதான் அதிகாரப் பரவல்கள் நடைபெறக்கூடியனவாக இருக்கும். எனவே, அதிகாரக் குவியல் இருந்தால்தான், மொத்தமாக என்னென்ன வேலைகள் செய்யவேண்டுமென்பதையும், என்னென்ன வேலைகள் உள்ளன என்பதையும் தெரிந்து செயலாற்றமுடியும். ஒட்டு மொத்தமாக அனைத்துச் செயல்களும் குவியப் பெற்று, திருப்திகரமாகச் செயற்பட்டால் அதிகாரக் குவியல் நிலையாக இருக்கக் கூடிய ஒன்று. அதே நேரத்தில் அதிகாரக் குவியலின் காரணமாக அமைப்பானது சமாளிக்கமுடியாத நிலையில் இருக்குமேயானால், பரவல் ஏற்பட வழியுண்டு. எனவே, அதிகாரக் குவியல் இருந்த பின்னர்தான் அதிகாரங்களைத் தெரிந்து செயலாற்றமுடியும்.

அதிகாரக் குவியல் இருக்குமேயானால், அமைப்பின் கொள்கைகளை எளிதாக வரையறுக்கமுடியும். தலைமையிடங்கள் கொள்கைகளை உருவாக்கவல்லன. அதிகாரப் பரவலானது சில சமயங்களில் இடங்களின் உள்ளூர்த் தேவைக்கேற்பவும், உள்ளூர்ச் சூழ்நிலைக்கேற்பவும் அனுசரித்து நடைபெறவேண்டு மென்ற காரணத்தால், சில இடங்களுக்குத் தனித்துவ அந்தஸ்து வழங்கப்பட்டு, அவ் விடங்கள் தலைமையிடங்களினால் பராமரிக்கப்பட்டு வரும். அதே நேரத்தில் சில நேரங்களில் உள்ளூர்ப் பிரச்சினைகளுக்கு உள்ளூர்க்காரர்கள் தீர்வுகாணச் சென்றால், ஏராளமான பிரச்சினைகளை உருவாக்கி, அவைகளுக்கு இலக்காகிவிடுவர். அச் சந்தர்ப்பங்களைத் தடுப்பதற்கும் அதிகாரக் குவியல் அவசியமானது. உதாரணமாக உள்ளூர்க் கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் வரியை அதிகப்படுத்தினால், அக் கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் வரியைக் கூட்டிய அன்றே எதிர்ப்பிற்குள்ளாகிவிடும். அதே வரியை மாநில அரசு பிறப்பிக்குமாயின், மக்களுக்கு அவ் வரி அதிருப்தியைக் கொடுக்குமென்றாலும், எதிர்ப்புகளை அதிகமாகக் காட்ட முடியாமல் போய்விடும்.

அதிகாரக் குவியலை வைத்துக்கொண்டு, அதற்குக்கீழ் இயங்கும் செயலாண்மைகளைச் செவ்வனே செயற்பட வைக்க உதவக்கூடிய சாதனமாகவும் அதிகாரக் குவியல் பயன்படும். ஏற்கெனவே கூறியுள்ளபடி அதிகாரப் பரவல் கொடுத்துச் செயற்பட்டுக் கொண்டிருக்கும் சமயங்களில், அவை திருப்திகரமாகச் செயற்படவில்லையேல், அவைகளைத் தன்னிடத்தே ஈர்த்துக் கொள்ளும் சக்தி வாய்ந்தனவாகத் தலைமையிடங்கள் அதாவது

அதிகாரக் குவியல் இடங்கள் இருக்கும். எனவே, அதிகாரப் பரவலின் தீமைகளைக் களைந்தெறியவும்; வழிகாட்டவும் செய்யக் கூடிய செயலினைச் செய்துவருகிறது. அதிகாரக் குவியலின்போது அமைப்பில் பணிபுரிகின்றவர்கள் அடிக்கடி சந்திக்க நேரிடையான வாய்ப்புகள் அதிகமாக இருந்தாலும், அவற்றில் அதிகமாகக் கவனம் செலுத்த விரும்புவதில்லை. அதே நேரத்தில் அவ்வமைப்புப் பரவலாக்கப்பட இருக்கின்றது என்ற கருத்தினை அமைப்பில் உள்ளவர்களுக்குக் கூறினால், அவர்கள் தங்களுக்குள் அதிகமாகவும், நெருக்கமாகவும் பழகிக் கொள்கின்றார்கள் என்பதை ஏராளமான சோதனைகள் நிரூபித்துள்ளன. ஆனால், அவை நிரந்தரமானவை அல்ல என்பது உண்மை. அங்ஙனம் பழக்கங்கள் ஏற்படாமல், உண்மையிலேயே அவர்களுக்குள் பழக்கமும் நட்பும் ஏற்பட்டால் அதிகாரக் குவியலின் நன்மை மிகவும் அதிகரிக்கும்.

அதிகாரக் குவியல் இருக்கின்ற காரணத்தால் அவசர நிலைகளைச் சமாளிக்கவும், அவசியமான செயல்களை உடனே செய்ய வைக்கவும் முடிகிறது. அதிகாரங்கள் பரவலாக்கப்பட்டு இருக்கின்றபோது ஏற்படுகின்ற அவசர நிலைகளைச் சமாளிப்பது இயலாத காரியம். ஏனெனில், அப்போது ஏற்படும் சேதங்களும், தடுக்கப்பட வேண்டிய செயல்களும் பெரியனவாக இருக்கின்ற காரணத்தால், பரவலாக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள் போதுமானவையாகத் தெரியா. அங்ஙனம் அதிகாரங்கள் போதுமானவையாகத் தெரிந்தாலும், அவற்றை முழுவதும் பயன்படுத்திவிட்டால் மற்ற வளர்ச்சிப் பணிகளும் பாதிக்கப்படும் என உணர்ந்து அவைகளைச் செய்யாமலேயே விட்டுவிடுவர். எனவே, எதிர்பாராச் சம்பவங்கள் போன்ற அவசர நிலைகளைச் சமாளிக்க அதிகாரக் குவியல் அத்தியாவசியமானதே.

அதிகாரக் குவிப்புப் பற்றி வால்டர் பேஜ்ஹாட் (Walter Bagehot) கூறியுள்ளதாவது: முற்காலத்தில் ஓர் எதேச்சாதிகாரி தூரப் பகுதிகளை ஆள்வதற்கு அவனுடைய பிரதிநிதியை மரியாதையாக, ஆடம்பரமாக அனுப்பிவைப்பான்; அவனுக்கு உதவியாக மற்றும் சிலரையும் அனுப்பிவைப்பான். இதனுடன் நில்லாமல் அங்கு என்ன நடைபெறுகின்றது என்பதைக் கண்டறிவதற்கு மற்றும் சிலரையும் அனுப்பிவைப்பான். மற்றபடி அப்பகுதிகளைக் கண்காணிப்பதற்கு அதிகப்படியான சிரத்தை ஏதும் மேற்கொள்ளமாட்டான். ஆனால், அங்கு நடைபெறுகின்ற முறை தவறானதாக இருக்குமேயாயின், அங்கு ஆட்சி செய்கின்றவனை திரும்ப அழைத்துவிட்டு, மற்றொருவனை அனுப்பிவைப்பான். இதுதான் அன்றைய அதிகாரக் குவிப்பு. அது இந் நாளில்

மக்களாட்சியில் பொருந்துவதாகத் தெரியவில்லை. ஏனெனில், அத் தூரப் பகுதிகளை ஆள்வதற்குத் தனியான பிரிவு அங்கு ஏற்படுத்தப்படும். அது அங்கு நடைபெறுகின்ற ஆட்சியைப்பற்றி உயர் அரசாங்கத்திற்கு நகல் அனுப்பிவைக்கும். அதில் திருப்தி கொள்ளவில்லையேல், விளக்கங்கள் கேட்கப்படும். இவ்வாறாக இன்றைய முறை நடைபெற்றுக்கொண்டு வருகிறது.

சில தரங்களைப் பராமரிப்பதற்கு அவசியமாக அதிகாரக் குவிப்புத் தேவைப்படுகிறது. ஏனெனில், அதிகாரக் குவிப்பு ஒன்றின் மூலம்தான் ஒருங்கிணைந்து அனைத்துச் செயல்களையும் ஒழுங்குபடுத்தி, விரும்பிய வண்ணம் ஏற்றுக்கொண்ட செயலைத் தரமிக்கதாகச் செய்யமுடியும். செயல்கள் பிரிந்து நடைபெறுமானால், திட்டமிட்ட செயலைத் தரமிக்க தன்மையில் மட்டுமல்ல, செயலையே ஒழுங்காகச்செய்ய முடியுமா என்ற கேள்விக்குறி எழுந்துவிடும்.

அதிகாரக் குவிப்பானது கீழ்க்காணும் காரணங்களுக்கு அதிகமாகப் பயன்படுகிறது. அவை :

1. ஒரு குறிப்பிட்ட செயலுக்கு அதிக முக்கியத்துவம் கொடுப்பதற்கு.
2. திட்டமிட்ட செயலைத் திறமையாக முடிப்பதற்கு.
3. ஒருமிப்புத் தன்மையை உருவாக்குவதற்கு.
4. புது மேல் அமைப்புகள் அதிகமான அதிகாரங்களை விரும்பி ஏற்பதற்கு.
5. நிர்வாகத் தந்திரங்கள் எப்போதுமே மதிப்பளவில் நடுநிலையாக இருக்கின்றனவென்பதைவிட, அதிகாரக் குவிப்பின்போது இவற்றின் திறமைகள், சக்திகள் அதிகமென்பதையும் உணர்த்த.

(ஊ) தலைமைநிலைய-செயல் எல்லைத் தொடர்புகள் (Headquarters-Field Relationships)

ஒரு நாட்டின் நிர்வாகமானது அந் நாட்டின் தலைநகரில் மட்டுமே நடைபெறக்கூடியதாக இருக்குமாயின், தலைநகரை விட்டுப் பல்லாயிரக்கணக்கான மைல்களுக்கு அப்பால் உள்ள இடங்களின் தேவைகளையும், மக்களது குறைகளையும் திறமையாகக் கவனிக்கமுடியாது. ஆகவே, அங்ஙனம் பல்வேறு பகுதிகளிலும் சிதறிப் பரவிக் கிடக்கும் பல்வேறு இடங்களின் தேவைகளையும் மக்களின் குறைகளையும் நிறைவுசெய்ய அந்தந்தப்

பகுதிகளில் செயல் எல்லைக் களங்கள் அமைக்கப்படவேண்டும். இவ்வாறு செயல் எல்லைக் களங்கள் அமைக்கப்பட்டதும், இவை உள்ளூர் மக்களின் தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்யும் குறுகிய வட்டாரத்திற்குள் நின்றுவிடாமல், தேசிய அளவில் பரந்த வகையில் அனைத்துத் தேவைகளையும் பூர்த்திசெய்யும் வகையில் செயற்படவேண்டும். ஆகவே, செயல் எல்லைக் களங்களில் நியமனம் செய்யப்படும் பணியாளர்கள் திறமைமிக்கவர்களாக நியமனம் செய்யப்படவேண்டும்.

அதிகாரப் பரவலாயினும் சரி, அதிகாரக் குவியலாயினும் சரி செயல் எல்லைக் களங்களை வைத்தே தீர்மானிக்கப்படுகிறது. அதிகாரக் குவியலின்போது தலைமையிடங்கள் ஏராளமான அதிகாரங்களைப் பெற்று, செயல் எல்லைக் களங்கள் வேலை செய்வதற்கு வேண்டிய வழிகாட்டுகளையும், ஆணைகளையும், கட்டுப்பாடுகளையும் பிறப்பித்துக் கண்காணித்து வரும். செயல் எல்லைக் களங்கள் தலைமையிடக் கட்டளைகளுக்குச் செயலாக்கம் கொடுக்கும். அதே நேரத்தில் அதிகாரப் பரவலாக இருக்கு மென்றால், செயல் எல்லைக் களங்கள் தலைமையிடக் கட்டுப் பாட்டிற்குள்ளேயே இருக்குமென்றாலும் செய்ய வேண்டிய பணிகள் குறித்துப் பூர்வாங்கத் தன்மை எடுத்து, தீர்மானங்கள் செய்து, அவைகளைச் செயலாக்கம் செய்யும். இவ்வாறு அதிகமான அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தும்.

செயற்கள எல்லை அமைப்புகள் பல்வேறு தன்மைகளால் அமையக்கூடியனவாகும். ஒரே மாதிரியான பணியையும், ஒரே மாதிரியான அமைப்பையும் ஒரே மாதிரியான செயல்களையும் செய்யக்கூடிய வகையில் செயற் கள எல்லைகள் அமைவ துண்டு. உதாரணமாக, தபால்—தந்தித் துறையானது இந்தி யாவிலுள்ள அனைத்து இடங்களிலும் செயற்பட்டு வருவ தைக் கொள்ளலாம். 'இரவும் பகலும் உங்களுக்காகவே உழைக்கின்றோம்' என்னும் அடையாளமானது அவர்களது பணி யின் உன்னதக் குறிக்கோளையும் மக்களின் நன்மைக்காகச் செயற்பட்டு வருவதையும் குறிக்கிறது. இமயம் முதல் குமரி வரையிலும் செயல் எல்லைகள் ஒரே மாதிரியான பணியைச் செய்துவருகின்றன. செயல் எல்லைகளுக்கும் உயர்மட்டங் களுக்கும் உள்ள தொடர்பானது அனைத்துப் பகுதிகளுக்கும் ஒரே மாதிரியாக, பொதுவான தன்மையில் இருக்கும். இவர்கள் மக்களோடு நெருங்கிய தொடர்பு கொள்வதோடு, முழுப் பொறுப்பினையும் கொண்டவர்களாகத் திகழ்கின்றனர். இதே மாதிரியாக, எல்லா மாநிலங்களிலும் நிர்வாக அமைப்பு முறை

யும், மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்களும் ஆட்சி செலுத்தி வருவதை அறியலாம். மாநிலத்தின் தலைமையிடத்திற்கும் மாவட்ட மையங்களுக்கும் ஒரே மாதிரியாகத்தான் தொடர்பு முறைகள் இருந்துவருகின்றன. மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்கள் செய்யவேண்டிய வேலைகள், கடமைகள் மற்றும் சலுகைகள் எல்லா இடங்களுக்கும் பொதுவானதாகவே இருக்கும். இது ஒருவகைச் செயல் எல்லை அமைப்பாகும்.

கூட்டாட்சி நாடுகளில் திட்டங்கள் தயாரிக்கப்பட்டு, செயற் படுத்துவது ஒருவகையில் செயற்கள எல்லை அமைப்பு வகையைச் சேர்கிறது. மைய அரசாங்கம், மாநில அரசாங்கம் மற்றும் உள்ளாட்சி அரசாங்கம் ஆகிய மூன்று அரசாங்கங்களும் கூட்டாக ஒத்துழைத்துச் செயற்பட்டால்தான் பொதுத் திட்டங்கள் செயலாக்கத்திற்கு வர ஏதுவாகும். உள்ளாட்சி அரசாங்கங்கள் செயற்கள எல்லையாகத் திகழ்ந்தாலும், அவை இயங்க வேண்டிய இயக்கச் சக்திகளை அளித்துக்கொண்டு வருவது மாநில அரசாங்கங்கள் ஆகும். உள்ளாட்சி அரசாங்கங் களைக் கட்டுப்படுத்தி, இயங்க வைக்கின்ற தன்மையெனப் பலரும் குறை கூறிக்கொண்டு வருவார்களே என்றாலும், செயற்கள எல்லைகள் தான்தோன்றியாகச் செயற்பட்டால், குறுகிய எல்லைக்குள்ளே அமைந்துவிடுவதோடு, ஏராளமான சுயமான செயற்களங்கள் தோன்ற வாய்ப்பு ஏற்பட்டால், பொதுத் திட்டங்களைப் பரந்த அளவில் செயற்படுத்தமுடியாது. மைய அரசாங்கமானது மாநில அரசாங்கங்களுக்கு வழிகாட்டுவ தோடு, ஆலோசனையும் கூறும். திட்டங்கள் செயற்படுவதற்கு உரிய நிதி உதவியையும் மற்றும் பிற வசதிகளையும் செய்யும் பொறுப்பினையும் ஏற்றுக்கொண்டுள்ளது. மொத்தத்தில் செயற் கள எல்லைகளை, மைய, மாநில, உள்ளாட்சி அரசாங்கங்களின் ஒத்துழைப்போடு அமைத்துச் செயற்படுத்துவது இரண்டாவது வகைச் செயற்கள எல்லை அமைப்பாகும்.

மூன்றாவது வகைச் செயற்கள எல்லை அமைப்புகள், பொது வாக ஒருசில மாநிலங்களுக்கு மட்டுமே பயன்தரத்தக்க வகையில் அரசாங்கங்களினால் அங்கீகாரம் மட்டுமே பெறப்பட்டு, தன்னிச்சையாக இயங்கக்கூடிய அமைப்புகளாகும். தாமோதர் பள்ளத்தாக்கு இணையத்தை இந்தியாவில் உள்ள மூன்றாவது வகைச் செயற்கள எல்லைக்கு உதாரணமாக்கிக் கொள்வோம். அமெரிக்க ஐக்கிய நாட்டில் இயங்கிவரும் டென்னிஸ் பள்ளத் தாக்கு அதிகாரம் (TVA) சிறந்த உதாரணமாகும். பொதுவாக, இவ் வமைப்புகளின்மூலம் பயன்பெறும் மாநிலங்கள் மட்டுமே இதில் பங்குபெறும். மாநிலங்கள் செய்யக்கூடிய செயல்கள்

முற்றிலும் இதில் சம்பந்தப்பட்டவைகளாக இரா. மாநிலங்கள் பாசனத்திற்குரிய திட்டங்களைத் தயாரிக்கலாம். ஆனால் அவற்றை மேற்படி அதிகாரம், இணையம் ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டுமென்ற கட்டாயமோ அவசியமோ இல்லை. எனவே, இதில் சம்பந்தப்பட்ட மாநிலங்கள் இதற்கு இணையாகவே சில செயல்களைச் செய்துகொண்டு வரும். இப் பொது அமைப்பு, பல்வேறு மாநிலங்களுக்குச் சொந்தமானதாகவே இருந்தாலும், இது பல்வேறு செயல்களைச் செய்துவரும் அமைப்பாகவே திகழக் கூடியது. இது தன்னிச்சையாக ஏராளமான செயல்களைச் செய்கின்ற தன்மையைப் பெற்றுள்ள காரணத்தால், இந்த மூன்றாவது வகைச் செயற்கள எல்லை அமைப்புச் சிறப்பான ஒன்றாகும்.

இன்னும் சில செயற்கள எல்லை அமைப்புகள் அரசாங்கத்தின் செயல்களைச் செய்யும் வகையில் தனியார் நிறுவன ஒப்பந்தங்களால் அமர்த்தப்பட்டுச் செயற்படக்கூடியனவாகும். தனியார் நிறுவன ஒப்பந்தங்கள் மூலம் அரசாங்கச் செயல்களைச்செய்யும். உதாரணமாக, இந்திய அரசாங்கத்திற்குத் தேவைப்படுகின்ற எழுதுபொருள்கள் மற்றும் பிற அச்சக வேலைகளை நாட்டின் பல்வேறு தனியார்துறை அச்சகங்கள் ஒப்பந்தங்கள் எடுத்து வேலையைச் செய்து முடித்தன. மைய அரசாங்கத்திற்கு விநியோகம் செய்வதற்குச் சொந்த அச்சக அமைப்பு மற்றும் பிற வசதிகள் இருக்கின்றனவெனினும், அதிகமான வேலைகள் வருமேயாயின் அவைகளால் சமாளிக்க முடிவதில்லை. இம் முறையானது போர் நடைபெற்ற அவசரநிலையின்போது ஏற்பட்டதாகும். அவசரத் தேவைகளை உடனே நிவர்த்தி செய்யவும், சாமர்த்தியமாகச் சில நுணுக்கங்களைப் பயன்படுத்தவும் முதன்முதலாக இம் முறை கொண்டுவரப்பட்டது. அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளில் போருக்குப் பிறகும்கூட, பொறியியல் மற்றும் தொழில்நுட்பம் ஆகிய பிரிவுகளில் ஆராய்ச்சி மேற்கொள்ளும் வகையில் இவ்வமைப்புகள் நிரந்தரமாகவே செயற்பட்டு வந்துள்ளன. இன்றும் பல அமைப்புகள் இந்த முறையில் இயங்கிக் கொண்டும் வருகின்றன, எனவே, இது நான்காவது பிரிவாயினும், கடைசியானதன்று, திறமைமிக்க ஒன்றுதான்.

செயற்கள எல்லையானது கீழ்க்காணும் காரணிகளால் அமையக்கூடியது.

1. வரலாற்றுத் தன்மை
2. பூகோளத் தன்மை

3. அரசியல் தன்மை
4. நிதிவகை
5. கலாசாரத் தன்மை
6. சட்டத் தன்மை.

சில செயற்கள எல்லைகள் வரலாற்றுப் பின்னணியை முக்கியத்துவமாகக் கொண்டு அமைக்கப்படுவதுண்டு. வரலாற்றுப் பின்னணி எனக் கூறுகின்றபொழுது, மக்கள் மதிப்பதற்கும் அவ் விடங்களுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்கவேண்டுமென்பதற்கும் அங்ஙனம் அமைப்பது உண்டு. மக்களது ஒத்துழைப்பைப் பெறப் பல வழிகள் உள்ளன என்றாலும், நம்முடைய பழைமை, வீர வரலாறு மற்றும் இவைபோன்ற சிறப்புத் தன்மைகள்மீது மிகுதி யான மரியாதையும், மதிப்பும் வைத்து இருக்கின்ற ஒரே காரணத் தால், செயற்கள எல்லைகள் வரலாற்றுத் தன்மையில் அமைக்கப் படுகின்றன.

மக்களின் ஒத்துழைப்புக் கிடைக்க வேண்டுமென்கிற காரணத் தால், எல்லாச் செயற்கள எல்லைகளும் வரலாற்றுத் தன்மையில் அமைக்கப்படுவது இல்லை. செயற்கள எல்லைகள் செம்மை யாகச் செயற்படக்கூடிய சூழ்நிலைகளை-மூலப்பொருள்களைச் சில இடங்கள் பெற்று இருக்குமேயாயின், அவ்விடங்களில் நிச்சய மாகச் செயற்கள எல்லை அமைக்கப்படும். இயற்கையாகவே அமைகின்ற இடங்களின் தன்மையைப் பொறுத்து இச் செயற்கள எல்லைகள் அமையும். மூலப்பொருள்கள், சூழ்நிலைகள் இயற்கையாகவே அமையக்கூடியவையாக இருப்பதால், அவை களைப் பயன்படுத்துவதற்காக இச் செயற்கள் எல்லைகள் அமைக்கப்படுவதுண்டு.

செயற்கள எல்லைகள் இன்றைய அளவில் அரசியல் தன்மை யைக் கொண்டே தீர்மானிக்கப்படுகின்றன. அமைப்புகள் உருவாவதே அரசியல் பிரச்சினையாக இன்று வருவதையொட்டி, செயற்கள எல்லைகளும் அரசியல் தன்மையைக் கொண்டதாகவே உள்ளன. அரசியல் பிரச்சினைகள் என்று கூறுகின்றபொழுது, அது பொதுப் பிரச்சினை என்பதை அறிந்துகொள்ள வேண்டும். அரசியல் செல்வாக்குப் பெற்ற நபர்கள், நோக்கங்களை எளிதில் அடையும் பொருட்டு, சிற்சில இடங்களில் செயற்கள எல்லைகள் அமைக்க வலியுறுத்துவதுண்டு. ஏனெனில், மக்களின் குறைகளை அறிந்து, அதற்குத் தீர்வுகாணும் பொறுப்பு அரசியல் தீர்மானங் களால், அரசியல் கட்சிகளின் ஆட்சியாக இருக்கின்ற காரணத் தால், செயற்கள எல்லைகளும் அதற்கொப்ப அமைவதில் தவறு ஒன்றுமில்லை.

நிதியை வைத்துத்தான் அனைத்துச் செயல்களும் இயங்கிக் கொண்டு வருகின்றன. நிதிவகையைப் பொறுத்துச் செயற்கள எல்லைகள் அமைவதில் ஆச்சரியம் ஒன்றுமில்லை. நிதிக்கு அனைவருமே ஆட்கொள்ளப்பட்டு விடுவதால், நிதி தனது செல்வாக்கை அனைத்துப் பிரிவுகளிலும் செலுத்தவல்லது. இதில் செயற்கள எல்லைகள் நிதியைப் பொறுத்து அமைவதும் ஒன்றாகும்.

கலாசாரத் தன்மைக்கேற்பச் செயற்கள எல்லைகளை அமைக்கின்ற காரணத்தால், மக்களின் ஒத்துழைப்பை முழுமையாகப் பெறமுடியும். மக்களோடு இணைந்து, மக்களது ஒத்துழைப்பால்தான் அனைத்துத் திட்டங்களும் செயலாக்கப்பட்டு வருகின்றன என்பதை அறிவோம். மக்களின் மன ஒற்றுமை, கலாசாரம் போன்றவற்றைப் பொறுத்துச் செயற்கள எல்லைகள் அமைக்கப்படுகின்றன.

செயற் கள எல்லைகள் அமைக்கப்படுகின்றபொழுது சட்டத்துவமாக அமைக்கப்படுவது ஒரு காரணி யெனக் கூறா விட்டாலும், சட்டப்படியாக, முறையான இடங்களில் அவை அமையவேண்டும். மாநில அரசாங்கங்கள் அமைக்கும் செயற் கள எல்லையானது மாநில அரசாங்கத்தின் வரையறுக்கப்பட்ட அதிகார எல்லைக்குள் அமைகின்றதா என்பதைத் தீர்மானிக்க வேண்டும். மாநில அரசாங்கச் செயற்கள எல்லையானது மைய அரசாங்கத்தின் வரையறை எல்லைக்குள் அமையும்படி செய்ய முடியாது. இதே மாதிரியாக, பிற அதிகார வரையறை எல்லைக்குள் மாநில அரசு தலையீடு செய்து அமைக்கமுடியாது. ஆகவே சட்டத்துவமாக, சட்டவகையில் செயற் கள எல்லைகள் அமைக்கப்படுவது ஒரு முறையாகும்.

செயற்கள எல்லைகள் எத்தனை வகைப்பட்டதாக அமைந்தாலும், எந்தெந்த வகைகளில் அமைக்கப்பட்டாலும், அவற்றின் நோக்கமானது பணிகளை அனைவருக்கும் எளிதில் கிடைக்கச் செய்வதேயாகும். அமைகின்ற முறைகளைப் பொறுத்து, அமைந்த தன்மையைப் பொறுத்து அமைப்புகள் சிறிது வித்தியாசமாகவும் வேறுபட்டதாகவும் இருக்க நேரிடலாம். ஏனெனில், மக்களின் தேவைகளுக்கேற்ப, உள்ளூர் நிலவரங்களுக்கேற்ப, சூழ்நிலைக்குத் தக்கவாறு சில செயற்கள எல்லைகளின் உருவங்கள் அமைய, அமைக்க வழிகோலப்பட்டுள்ளது. மொத்தத்தில் மக்களுக்கு உதவுகின்ற வகையில், நிர்வாகத்தின் பொருளை மக்களுக்கு உணர்த்தும்வண்ணம் செயற்கள எல்லைகள் செயற்படுகின்றன.

தலைமை நிலையங்கள் அதிகாரங்களைச் செயல் எல்லைகளுக்கு ஒப்படைப்புச் செய்வதன் மூலமே, செயல் எல்லைகள் செயற்பட்டு வருகின்றன. எனவே, தலைமை நிலையங்கள் வரையறுத்துள்ள சட்ட ரீதியான அதிகார எல்லைக்குள் மட்டுமே செயற்படும் வகையில் கட்டுப்படுத்தப்பட்டு விடுகின்றன. இவ்வாறு கட்டுப்படுத்துகின்ற அதிகாரம் சில சமயங்களில் அதிகமாகவும், சில வேளைகளில் குறைவாகவும் இருக்க நேரிடலாம். ஆனால், தலைமை நிலையங்கள் செயல் எல்லைகள் செயற்பட முழுப்பொறுப்பும் பெற்றதாக அமைந்துவிடுகின்றன என்பதைப் பற்றிச் சிறிது காண்போம்.

தலைமை நிலையங்கள் செயற்கள எல்லைகள் பற்றிய கொள்கைகள் வகுக்க மூலகாரணமாக உள்ளன. செயற்கள எல்லைகளுக்குச் சட்ட ரீதியான வரையறை எல்லை கொடுத்துக் கட்டுப்பாடு செய்யப்படுகின்றன. செயற்கள எல்லைகள் இயங்கும் விதங்களைக் கண்காணிக்கும் பொறுப்பையும் இது கொண்டுள்ளது. கொள்கைகளில் உள்ள சந்தேகங்களைக் களைவதோடு குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்யக்கூடியதும் இதுதான். செயல் எல்லைப் பணிகளை வரையறுத்து, அப் பணிகளைச் செய்யும் வகையில் பல்வேறு செயற்களச் செயலாண்மைகளுக்கு வேலை ஒதுக்கீடு செய்வதும் தலைமை நிலையத்தின் பணிதான். செயற்கள எல்லைகளின் பணிகள் இயங்குவதற்குத் தேவையான மூலப் பொருள்கள், சாதனங்களை அளிக்கவல்லதும் இதுதான். இவ்வாறாகப் பணிகளையும், செயலாண்மைகளையும் உருவாக்கிச் செயற்படத் தேவையான அனைத்தையும் வழங்குவதால், செயற்கள எல்லைகள், தலைமையிடங்களின் கட்டளைகளை நிறைவேற்றுவதுதான் என எதிர்மறையாகக் கூறுவதையும் நாம் கேட்கலாம். ஆனாலும், செயற்கள எல்லைகள் செம்மையாகச் செயற்பட, அத்தியாவசியமாகக் கட்டுப்பாடும், கண்காணிப்பும் அவசியம்.

செயற்கள எல்லையின் பணிகள் அமைவது குறித்து இருவிதங்கள் நிலவிக்கொண்டு வருகின்றன. தலைமையிடங்கள் முன்னர்க் குறித்த கட்டுப்பாடுகளைப் பணிகள்மீதாகச் செய்தாலும், செயற்படும் தன்மையில் வித்தியாசப்படுகின்றன என்பதைக்கூறி, தலைமையிடங்களுக்கும் செயற்கள எல்லைகளுக்குமுள்ள தொடர்புகளை நிறைவுசெய்வோம். ஒரு குறிப்பிட்ட இடங்களுக்குத் தேவையான அனைத்துப் பணிகளையும் ஒன்றாகத் திரட்டி நிர்வாகம் செய்வது சிறந்த முறையா? ஒவ்வொரு பணியையும் தனித்தனியே அதன் தலைமையிடப் பணிகளுக்குத் தக்கவாறு செயற்படுத்துவது சிறந்த முறையா? என்று இருவித

அணுகு முறையினைப் பற்றிப் பல்வேறாக ஆராயப்பட்டு வருகின்றன. இவ்வித இரு அணுகுமுறையில் சிறந்தது எதுவென் பதை அறுதியிட்டுக் கூறுவது இயலாத காரியம். இரண்டிலும் நன்மைகளும், தீமைகளும் இருக்கின்றன என்பதை நாம் சிறிது காணலாம். ஓரிடத்திற்குத் தேவையான அனைத்துப் பணிகளும் ஒருங்கே அமைவதால், பொதுத்தன்மையுடன் செயல்கள் செய்ய வசதி ஏற்படும். பொதுத்தன்மை கிடைக்கின்ற காரணத்தால், அனைவரின் ஒத்துழைப்பும் எளிதில் கிடைக்கும். பொதுத் தன்மையினால் செயல்கள் எளிதாகச் செய்யப்படும். செலவுகள் குறைக்கப்பட வழியுள்ளதால் சிக்கனம் ஏற்படும். பொதுத் தன்மையின் இயற்கையான விளைவான ஆழமாக ஆய்ந்தறியும் தனித்துவம் இல்லையென்பதை அறிவோம். அந்தத் தனித்துவ மானது செயல்களைத் தனித்தனியாகக் கையாள்வதால் கிடைக்கக்கூடியதாகும். ஒவ்வொரு செயலுக்கும் பொதுவான முன்னோக்குத் திட்டங்கள் தயாரிக்கப்பட வழியுள்ளதால் அச் செயலைச் சிறப்பாகவும், எளிதில் விரிவடையக்கூடியதாகவும் மாற்ற இயலும். திட்டமிட்டுச் செயல்களை விரிவுபடுத்துவதால், ஏராளமான மக்கள் எளிதில் பயனடைவர். இவ்வித அணுகு முறையை நடைமுறையில் சென்னை மாநகராட்சியானது கடைப் பிடித்து, ஒரு முடிவுக்கு வந்துள்ளதெனத்தான் கூறமுடியும். ஏனெனில், ஒரு முறையைச் சிறந்த முறையென அங்கீகரித்துப் பிறிதொரு முறையைத் தள்ளுபடி செய்துள்ளது.

மாநகராட்சிப் பணிகளைச் செய்வதற்குத் தனித்தனியான பணிகளுக்கு நிலைக் குழுக்கள் அமைத்துச் செயற்பட்டு வந்துள்ளன. கல்வி, சுகாதாரம், நிதி மற்றும் வரிவிதிப்பு, கணக்குகள், நகரத் திட்டமிடல் மற்றும் வளர்ச்சி, பொது வேலைகள் என ஆறுவகை நிலைக் குழுக்கள் உள்ளன. இவை தனித்தனியே தங்களது செயல்களைச் செய்யவல்லனவாகும். ஆனால், இம் முறை செயற்படுவதில் அதிருப்தி கொள்ளவே, 1959ஆம் ஆண்டில் ஒருங்கிணைந்த அனைத்துச் செயல்களையும் செய்ய வட்டாரக் குழுக்கள் அமைக்கப்பட்டன. வட்டாரத்தில் உள்ள அனைத்துச் செயல்களுக்கும் மேற்குறிப்பிட்ட ஆறுவகைச் செயல்களையும் ஒரே குழுவானது செயற்படுத்தியது. பொதுத் தன்மைதான் பொதுப்பணிக்கு முக்கியத்துவம் என்பதை இவ் வட்டாரக் குழுக்கள் செயற்பட்ட விதம் விளக்கியது. ஏராளமான குறைபாடுகளோடு பணிகள் செம்மையாகச் செயற்படவில்லை என அதிருப்தி ஏற்படவே, மறுபடியும் 1967ஆம் ஆண்டில் தனித் தனிச் செயல்நிலைக் குழுக்கள் அமைக்கப்பட்டன.

6. மேல்நிர்வாக அடிப்படைப் பிரச்சினைகள்

(அ) திட்டமிடல்
(Planning)

திட்டமிடும் செயல் தற்சமயம் எல்லா நிறுவனங்களிலும், அரசாங்கம் மற்றும் தனியார்துறைகள் ஆகியவற்றிலும் நடைபெற்று வருகின்ற சிறப்பான செயல்களில் குறிப்பிடத்தக்க ஒன்றாகும். முதன்முதலில் ஒருங்கிணைந்த தேசிய வளர்ச்சிக்காகப் பொருளாதார ரீதியில் திட்டமிடல் கொண்டுவரப்பட்டு, இன்று எல்லாத்துறைகளிலும் அது நிரம்பி அமையப்பெற்றுள்ளது. இரண்டாம் உலகப்போருக்கு முன்னர்க்கூட அரசாங்கத்தில் முழுமையான தன்மையில் திட்டமிடும் செயல் பயன்படுத்தப்படவில்லை. இன்றைய அரசாங்கங்கள் சமத்துவம் (Socialism) மற்றும் பொருளாதார முன்னேற்றம் ஆகியவைகளை முன்னிட்டு நிலையாக இப்போது திட்டமிடற் பணியை மேற்கொண்டுள்ளன. இங்கிலாந்து நாடு முதன்முதலாக அரசாங்கத்தில் முழுமையாகத் திட்டமிடும் செயலை நடைமுறைப் படுத்தியது. இங்கிலாந்தின் மந்திரிசபை அலுவலகத்தில் உள்ள பொருளாதாரப் பிரிவானது (Economic section of Cabinet office) தேசியப் பொருள்களின் மதிப்பீட்டைத் தயார் செய்தது. இது ஒரு வகையில் அப்பொழுது நடந்துகொண்டிருந்த உலகப் போரைச் சமாளிக்கும் முயற்சிகளில் ஒன்றாயிருந்தது என்றால் தவறாகாது. இங்கிலாந்தைத் தொடர்ந்து நெதர்லாந்தும் (Netherlands), நார்வேயும் (Norway) பின்பற்றின. 1946ஆம் ஆண்டு ஃபிரான்சும் பின்பற்ற ஆரம்பித்தது. இவை அனைத்தும் போரில் இழந்த பொருளாதார நிலையைச் சீர்ப்படுத்தி, சீரமைக்கும் பணியில் இறங்கக்கூடிய முயற்சிகளாக இருந்தன. ஐரோப்பியப் பொருளாதாரக் கூட்டுறவு அமைப்பு (Organization of European Economic Co-operation) ஒன்றும் ஐரோப்பாவில் ஏற்படலாயிற்று. திட்டமிடலின் அவசியத்தை ஒரு பகுதிக்கோ, ஒரு நாட்டிற்கோ மட்டுமல்லாது, பரந்த வகையில் திட்டமிடும் முயற்சி ஏற்பட வழிகோலியது.

திட்டமிடல், அமைப்புவித்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் ஆகிய செயல்களை அவசியச் செயல்களென மேல்நிர்வாக அறிஞர்கள் ஏற்றுக்கொண்டு உள்ளனர். இருப்பினும் பணியாளர் குழாம், வழிகாட்டல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு முதலான செயல்களும் சிறப்பான செயல்கள் என்பதில் சந்தேகமில்லை. திட்டமிடல் என்று சொல்லப்படும்போது, அமைப்புவித்தல், கட்டுப்படுத்துதல், ஒருங்கிணைத்தல், பணியாளர் குழாம் மற்றும் வழிகாட்டல் ஆகிய அனைத்துச் செயல்களையும் உள்ளடக்கி உள்ளதென்பதை அறியவும். ஆனால், செயல்வகைத் தன்மையின் அடிப்படையில் நோக்குவோமேயானால், அது திட்டமிடும் செயலை மட்டுமே குறிக்கும்.

திட்டம் தீட்டுவது நோக்குகளையும், இலக்குகளையும் அடைவதற்காகத்தான் இருக்கும். எனவே, திட்டமிடுவதற்குப் பொதுநோக்கங்கள் மற்றும் இலக்குகள் (இலட்சியங்கள்) ஆகியவற்றை ஏற்படுத்திக் கொள்வதும், இலட்சியங்களை ஏற்படுத்திக் கொள்ளச் செய்வதும் திட்டமிடலின் முதற் பணியாகும். இவ்வாறாகப் பொதுநோக்கங்களையும், இலட்சியங்களையும் ஏற்படுத்திக் கொண்டபின்னர், அவைகளை நிறைவேற்றும் வகையில் கொள்கைகளும், செயல் முறைகளும் வகுக்கப்பட்டாக வேண்டும். இதனை நாம் வழிகாட்டிக் கொள்கைகளென வழங்குவோம். இந்த வழிகாட்டிக் கொள்கைகள் விளக்கமாகவும், விசாலமான தன்மையுடனும் அமைக்கப்படுகின்றபோது, அன்றாடம் நடைபெறக்கூடிய செயல்களைத் தீர்மானிக்கத் துணைபுரிவதோடு, செயல் முறைகளையும் பொருத்தமாக அமைத்துக்கொள்ளவும் வசதிப்படுத்துகின்றன. தேவையான மூலதனங்கள், பணியாளர்கள், நிதி மற்றும் பிற விவரங்கள் தயாரித்து முடிக்கப் பெற்ற திட்டத்தில் அடங்கக் கூடியனவாகும். பின்னர்ப் பொதுநோக்கங்களைச் செயற்படுத்த இருக்கும் செயல் முறைகளின் விவரங்கள், தேவைப்படும் சாதனங்கள், மூலப்பொருள்கள், பணியாளர்கள் போன்ற விவரங்களுடன் செயலாக்கத் திட்டங்கள் தீட்டப்படும். செயலாக்கத் திட்டங்கள் தீட்டப்பட்டதும், தங்குதடையின்றிச் செயலாக்கத்தில் ஈடுபடும்.

திட்டமிடும் செயலானது கீழ்க்கண்ட வகைகளில் பயன்படுத்தப்படுகிறது. அவை:

1. இயற்கை மூலப்பொருள்களைப் பயன்படுத்துவதற்கு,
2. நகரமைப்புத் திட்டத்திற்கு,
3. முழு வேலைவாய்ப்பு வழங்குவதற்கு,

4. தனிப்பட்டவர்களுக்கும் குடும்பப் பாதுகாப்பிற்கும்,
5. விவசாயத்திற்கு,
6. அரசாங்க அமைப்புகளுக்கு,
7. போரைத் தவிர்ப்பதற்கு,

திட்டம் என்பது முன்கூட்டியே தீர்மானிக்கின்ற செயல்களின் வழியாகும். ஆகவே, திட்டமானது கீழ்க்கண்ட மூன்று தன்மைகளைப் பெற்றிருக்கவேண்டும். அவை :

1. எதிர்காலத்திற்காகச் செய்யப்படக்கூடியதாக இருக்க வேண்டும்.
2. செயல்களின் தன்மையை விளக்குவனவாக இருத்தல் வேண்டும்.
3. தனிப்பட்டவகையிலோ நிர்வாக அமைப்புகளின் வழியாகவோ தனி அடையாளத்தைக் கொண்டதாக இருக்கவேண்டும். அதாவது, தனிப்பட்டவர்களின் காரணங்களுக்காகவோ அல்லது நிர்வாக அமைப்புகளின் காரணங்களுக்காகவோ ஏற்படுத்தப்படவேண்டும்.

முடிவாக்கம் செய்வதும் திட்டமிடல் செயல்மாதிரியாக நெருக்கமான தொடர்பு கொண்டுள்ளதெனினும், முடிவுகள் எதிர்காலத் தன்மையையோ, எதிர்காலச் செயல்களைப் பற்றியனவாகவோ இருப்பதில்லை. உதாரணமாகப் பால், காஃபியைவிடச் சுவையாக இருக்கிறதென்றால், அது ஒருவகையில் முடிவு ஆகும். முடிவு என்பது இருக்கக்கூடிய பல்வகை வழிகளில் சிறந்த ஒன்றைத் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்வதுதான் என்பது அனைவரும் அறிந்ததே. திட்டமானது சில சமயங்களில் முடிவு செய்யப் படலாம். ஆனாலும், இரண்டும் ஒன்றானதல்ல. முடிவாக்கக் கோட்பாடும், திட்டமிடல் கோட்பாடும் முற்றிலும் வித்தியாசமானவையாகும்.

திட்டமிடலும் எதிர்காலத்தைச் சொல்லுதலும் (forecast) அகராதியின் அடிப்படையில் ஒரே பொருளைக் குறிப்பனவாக விளக்கப்பட்டுள்ளன. எதிர்காலத்தைச்சொல்லுதல் என்று குறிப்பிடுகின்றபோதே எதிர்காலத்தைப் பற்றியதென்பதை அறிகின்றோமல்லவா? இது திட்டத்துடன் இயைந்த ஒரு கருத்து ஆகும். இரண்டாவதாக எதிர்காலத்தைச் சொல்லுகின்றபோது அவை செயல்களாகச் செய்யப்படலாம், செய்யப்படாமலும் இருக்கலாம். இருப்பினும், இது செயல்களின் தன்மையைக்கொண்டு

விளங்குகிறது. இந்தியா எதிர்காலத்தில் தனது ரூபாய் மதிப்பை உயர்த்தும் என்று சொல்லப்படுவது எதிர்காலத்தைப் பற்றிச் சொல்லுதல் மாதிரிதான் அல்லவா? இது நிச்சயமாகச் செயற் படக்கூடியதுதான். ஆனால், இதில் தனிப்பட்ட வகையிலோ நிர்வாக அமைப்பின் தன்மையிலோ காரணங்கள் எதுவும் கூறப் படாமல் இருக்கின்ற ஒரே காரணத்தால், இது திட்டமன்று என்று சொல்லப்படுகிறது. மேலும், எதிர்காலத்தைச் சொல் வதே திட்டமிடலில் இரண்டு வகைகளில் பயன்படுகின்றது. தனி யாகப் பிரிப்பது மிகவும் கடினமான ஒன்றாக உள்ளது.

உதாரணமாக, திட்டங்கள் போடும்போது குறிக்கோள்கள், சூழ்நிலை, விளைவுகள் ஆகியவற்றைச் சிந்தித்துத்தான் திட்டமிட வேண்டும்.

திட்டங்கள், தரங்கள் (Standards) மற்றும் குறிக்கோள்கள் ஆகிய மூன்றும் ஒன்றொடொன்று இணைந்து செயற்படும் தன்மையைக் கொண்டனவாகும். திட்டங்கள் எதிர்காலத்தில் அடைய உத்தேசிக்கும் குறிக்கோள்கள் பற்றியன. தரங்கள் என்று சொல்லப்படும்போது, திட்டங்கள் எந்த அளவிற்கு எதிர் பார்த்த குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றியுள்ளன அல்லது நிறைவேறியுள்ளன என்பதைக் கணிக்கக்கூடியன. ஏழாவது ஐந்தாண்டுத் திட்டத்தில் ஓர் அனல் மின்நிலையத் திட்டம் ஏற்படுத்த வேண்டுமென எண்ணித் திட்டமிட்டு, பின்னர்த் திட்டக் கால இறுதிக்குள் அந்த அனல்மின்நிலையம் எவ்வளவு நிறைவேறி உள்ளது என்பதை அறிவது தரங்கள் எனப்படும். எனவே திட்ட மிடல், தரங்கள், குறிக்கோள்கள் ஆகிய மூன்றும் ஒன்றொ டொன்று இணைந்தன ஆகும். திட்டமிடல் என்பது முன்கூட்டியே தீர்மானிக்கும் செயல்முறை; குறிக்கோள் என்பது மேற்படி திட்டத்தின் விளைவாக ஏற்படுகின்ற பயன்; திட்டத்திற்கும் செயலாக்கப் பயனிற்குமிடையே செயற்படுத்தப்படுபவை செயல் தரங்கள் எனப்படும்.

திட்டங்கள் ஒரே ஒரு குறிக்கோளை நிறைவேற்றும் வண்ண மும், நிலையாக இருந்து செயற்படும் வகையிலும் தீட்டப்படு கின்றன. ஒரு தொழிற்சாலையைக் கட்டவேண்டுமென அர சாங்கம் திட்டமிடுகிறதென்றால், அத் தொழிற்சாலை கட்டி முடிக்கப்பெற்றதும் அந்தத் திட்டம் நிறைவுபெற்றுவிடுகிறது. கொள்கைகள், முறைகள் மற்றும் செயல்முறைகள் ஆகியவற்றை உருவாக்குவது அனைத்தும் நிலையான திட்டங்களின் வகையில் இடம்பெறுகின்றன. கொள்கைகள் பெரும்பாலும் எதிர்கால முடிவாக்கத்தின் வழிகாட்டியாக இருந்து, குறிக்கோள்களை

விரைந்து நிறைவேற்றும் வண்ணம் அமைக்கப்பட்டவை ஆகும். கொள்கைகளின் மூலம்தான் குறிக்கோள்களை எட்டிப்பிடிக்க முடியும். உதாரணமாக, அரசாங்கமானது வருவாய்க்கோட்ட அதிகாரிக்குச் (RDO) சம்பளத்தை வெளியில் இருக்கும் பெரிய கம்பெனிகளின் மேல்நிர்வாக—இயக்குநர்களுக்குக் குறையாது கொடுக்கவேண்டுமென நிர்ணயிக்கப்படுவது கொள்கை ஆகும். ஆகவே, அதற்கேற்ப நடைமுறையில் செயற்படுத்துவது மேற்படி கொள்கையை நிறைவேற்றக்கூடியது ஆகும். ஆகவே, இது நிலையான திட்டத்தில் இடம்பெறுகிறது. செயல்முறைகள் மற்றும் முறைகள் போன்றவை கொள்கைகள் மாதிரி அதிகமான அளவு நிலையான திட்டங்களாக இல்லாவிட்டாலும், அவைகளுக்குத் தக்க வகையில் நிலைத் திட்டமே.

ஒரு திட்டமானது கீழ்க்கண்ட பாகங்களைக்கொண்டு விளங்கக் கூடியது. அவை :

1. திட்டத்தின் தலைப்பு,
2. திட்டம் தயாரிக்க அதிகாரம் கொண்டவர்களின் பெயர்கள்,
3. தயாரிக்கப்பட்ட திட்டங்களை ஏற்றுக்கொள்பவரின் பெயர்,
4. திட்டம் தயாரித்தவர்களின் பெயர்கள்,
5. திட்டத்தின் குறிக்கோள்கள் மற்றும் பொது நோக்கங்கள்,
6. பிரச்சினைகளின் வரைவமைப்பு,
7. செய்யப்படவேண்டிய செயல்கள் பற்றிய சிபாரிசுகள்,
8. எதிர்பார்க்கும் பயன்கள் அல்லது விளைவுகள்,
9. தேவைப்படுகின்ற மூலதனங்கள்,
10. சிபாரிசுகளுக்கு ஆதார நீதி விளக்கங்கள்,
11. திட்டங்கள் சமர்ப்பிக்க, ஏற்றுக்கொள்ள, செயலாக்கக் காலவரையறை அமைப்பது.

ஒரு திட்டம் முழுமையாக இருக்கவேண்டுமாயின், மேற்கூறிய 11 அம்சங்களையும் கொண்டிருந்தால்தாம், முழுமையாக இருக்கும்.

திட்டமிடலின், வழிமுறைகளைப் பற்றிப் பன்னிரண்டாவது அனைத்துலகச் சமூகவேலை மாநாட்டில் (Twelfth International

Conference of Social work, 1964) கீழ்க்கண்ட கருத்துகள் தெரிவிக்கப்பட்டன:

1. வேறுபட்ட வித்தியாசமான மூலச்செய்திகளினால், பிரச்சினைகளை விவரித்தல்.
2. நோக்கங்களில் சிறந்தவற்றைத் தேர்ந்தெடுத்தல்.
3. தேர்வுசெய்யப்பட்ட நோக்கங்களில் முன்னுரிமை (priority) வழங்குவதுபற்றிய தீர்மானம்.
4. செயல்களின் வழிகளைத் தீர்மானித்தல். அவற்றுள் சிறந்த வழியைத் தேர்ந்தெடுத்தல். செயற்பட விரும்பும் படிமுறைகளைத் தீர்மானித்து, காலம், மூலப்பொருள்கள் மற்றும் தேவையான பொருள்களின் நிலைகளை அறிந்துகொள்ளல்.
5. முடிவானவற்றின் செயலாக்கத்திற்கு வழிகாட்டுவதும் கட்டுப்பாடு விதிப்பதும்.
6. செயல் முடிவுகளை மதிப்பீடு செய்தல்.

கூட்டாட்சி அரசாங்கத்தில் சுகாதாரம் மற்றும் நல்வாழ்வுப் பணியின் திட்டமிடல் செயலானது கீழ்க்கண்ட வகையாகச் செய்யப்படுகிறது. அவை:

1. அரசு அல்லது சமுதாயமானது (Community) ஒரு குறிப்பிட்ட குறிக்கோளை ஏற்படுத்துவதற்கு உண்டான செயல்முறை.
2. தலைமைத் தன்மை ஏற்படுத்துதல். மற்றச் சமுதாயங்களின் செயலாண்மைகள், நிர்வாக அமைப்புகள், ஆர்வமுள்ள மக்கள் ஆகியோரோடு பங்குபெற்று, சமுதாயத்தின் சமூக, பொருளாதாரத் தேவைகளைச் சமாளிக்கும் வண்ணம் விசாலமான மூலப்பொருள்களின் அதிகரிப்பிற்கு வசதிசெய்து கொடுத்தல்.
3. மாநில மட்டங்களோடு ஒருங்கிணைப்பு ஏற்படுத்துதல்.
4. சமூகத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வு காணல். கோட்பாட்டளவில் பிரச்சினைகளுக்கு விளக்கம் கொடுத்து, பின்னர்ச் செயல் திட்டங்களாக மாற்றி, செயலாற்றி மதிப்பீடு செய்யவேண்டும்.

வளர்ச்சிபெறுகின்ற திட்டமானது கீழ்க்கண்ட செயல்முறைகளைக் கொண்டுள்ளது :

1. திட்டங்களை உருவாக்குவதற்கு ஏதுவான காரணங்கள் போன்றவற்றில் விழிப்பாக இருத்தல்.
2. திட்டத்தின் நோக்கங்களைத் தெளிவாக அமைத்தல்.
3. பிரேரணைகளின் தன்மைகளை விசாலமான வகையில் தயாரித்தல்.
4. பிரேரணைகளுக்கு அனுமதி பெறுதல்.
5. திட்டமிடல் செய்யும் பணியாளர்களை நியமனம்செய்து, பொறுப்புகளை ஒதுக்கீடு செய்தல்.
6. திட்டத்தின் விவரத்தைச் சுருக்கமாக முடிவுசெய்தல்.
7. கூட்டு அலகுகளோடு தொடர்புகள் ஏற்படுத்திக் கொள்ளுதல்.
8. தேவையான மூலச்செய்திகளைப் பெறுதல்,
9. மூலச்செய்திகளை மதிப்பிடல்.
10: பரீட்சார்த்தமாக (tentative) ஏற்படவிருக்கும் முடிவுகள் மற்றும் திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.
11. ஏற்படவிருக்கும் திட்டத்தின் சேர்க்கைப்பொருளைச் சோதனை செய்தல்.
12. முடிவான திட்டம் தயாரிப்பது.
13. முடிவான திட்டத்தைச் சோதனை செய்வது.
14. முடிவான திட்டத்திற்கு அனுமதிபெறுவது.

இந்தியாவில் திட்டமிடல் (Planning in India)

இந்தியா சுதந்திரம் அடைந்த பின்னர், பொருளாதார மற்றும் சமூக வளர்ச்சியைத் தீவிரப்படுத்துவதற்குத் திட்டமிட்ட முறையின் மூலமாகச் செய்தால்தான் முடியுமென்பதை உணர்ந்தது. இந்தியாவில் 1947ஆம் ஆண்டுக்கு முன்னரே திட்டமிட்டு வளர்ச்சியை அதிகரிப்பது ஒரு முறையாகத்தான் இருந்துவந்தது. எனினும், இந்தியா முழுமைக்கும் உள்ளடக்கிய வகையில் விரிவான திட்டங்கள் தீட்டப்படவில்லை. அங்கும் இங்குமாகத்தான் திட்டங்கள் தீட்டப்பட்டுக்கொண்டு வந்தன.

இந்தியாவின் அரசியலமைப்பு 1946ஆம் ஆண்டிற்கும் 1949ஆம் ஆண்டிற்குமிடையேதான் வகுக்கப்பட்டது. அரசியலமைப்பில் அரசின் அடிப்படைக் கொள்கைகள், அரசு இயந்திர அமைப்புகள் ஆகியவைகளும் விவரிக்கப்பட்டன. அரசியலமைப்பின் முகப்பில் (preamble) இந்தியா ஓர் இறைமை வாய்ந்த

மக்கள் குடியரசு நாடு எனவும், அது மக்களுக்கு நீதி, சமத்துவம் மற்றும் உரிமைகள் அனைத்தும் எல்லா வகைகளிலும் வழங்கும் எனவும் உறுதிகூறியுள்ளது. அரசின் வழிகாட்டிக் கொள்கைகள் மக்கள் நல்வாழ்வு அரசை உருவாக்கும் தன்மையில் ஏற்படுத்தப் பட்டுள்ளன. சமூக, பொருளாதார மற்றும் அனைத்துச் சமத்துவங்கள் ஏற்படும் வகையில் அரசின் வழிகாட்டிக்கொள்கை கள் அமைந்துள்ளன. அதுதான் அரசின் பொருளாதாரக் கொள்கையாக இருக்கக்கூடியதாகவும் உள்ளது. அவை :

1. நாட்டின் மூலப்பொருள்கள் உடைமையும் கட்டுப் பாடுகளும் மக்களின் நன்மைக்காகப் பொதுவாகப் பிரித்துக் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.
2. பொருளாதாரச் சொத்துகள், உற்பத்தி ஆகியவை பொருளாதார முறைமையின் செயல்விளைவால் ஓரிடத் தில் குவிந்துவிடாமல் இருக்கவேண்டும். அப்படிக் குவிந்துவிட்டால் பொதுமக்களுக்குத் தீங்கு விளைவிக்கக் கூடும்.

இங்ஙனமாக வரையறுக்கப்பட்டு இருந்தாலும், அதனை நடைமுறையில் கொண்டு வந்தால்தான் மேற்கண்டபடி ஏற்படுத்தப்பட்ட நோக்கை அடைய முடியும். சட்டமியற்றும் அதிகாரங்கள் முழுவதும் அரசியல் நியாயங்களின் மூலமாகவும், மாநிலங்களின் வழியாகவும்தான் கிடைத்துக்கொண்டு வருகின் றன. இந்தியா பல மாநிலங்களைக் கொண்டு இருப்பதால், மைய அரசாங்கம் பல மாநிலங்களின் கூட்டாட்சியே ஆகும். எனவே, மாநிலங்களின் விருப்பத்தைப் பொறுத்துத்தான் சட்டங்களை இயற்றமுடியும். மேலும், சட்டங்கள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள அதிகார எல்லை வரையறைக்குள் இருக்கும்படியாக இயற்றினால் தான் செயற்படுத்த முடியும். இல்லையேல் நீதிமன்றம் அந்தச் சட்டங்களைச் செல்லாதவையாக மாற்றிவிடும்.

அரசியல் சட்ட அமைப்புக்குழு திட்டமிடும் அமைப்புகள், செயல்முறைகள் போன்றவற்றைப் பற்றி அதிகமாக எதுவும் விவாதம் செய்யாமலும், அவற்றிற்கு அதிக முக்கியத்துவம் கொடுக்காமலும் இருந்துள்ளது அனைவருக்கும் ஆச்சரி யத்தை ஏற்படுத்தி உள்ளது. இருப்பினும், அரசியலமைப்பில் திட்டமிடல் பற்றிச் சிறிதும் குறிப்பிடாமலும் இல்லை. சமூகத் திட்டமிடல் குறித்து ஏழாவது பிரிவில் உள்ளது. ஆனால், அரசியலமைப்பானது திட்டமிடல் இயந்திரங்களான திட்ட ஆணையம், தேசிய வளர்ச்சிக் கழகம் (NDC) ஆகியவை பற்றிய ஷரத்துகள் எவையும் கொண்டிருக்கவில்லை. 1946ஆம்

ஆண்டு இடைக்கால அரசாங்கத்தினால் அமைக்கப்பட்ட திட்ட ஆலோசனை வாரியம் (Advisory Planning Board) மேற்படி இரண்டு அமைப்புகளின் தேவைபற்றி வலியுறுத்தியது. இதன் விளைவாக 1950ஆம் ஆண்டு மார்ச் 15ஆம் நாள் திட்ட ஆணையமும், 1952ஆம் ஆண்டு தேசிய வளர்ச்சிக் கழகமும் ஏற்படுத்தப் பட்டன. இவை இரண்டும் சட்டமன்றச் சட்டங்களால் (statutes) ஏற்படுத்தப்பட்டன.

திட்ட ஆணையத்தின் செயல்கள்

1. நாட்டின் பொருளாதாரம், மூலதனம், மனித சக்திகள், தொழில் நுட்பப் பணியாளர்கள் உட்பட அனைத்தையும் மதிப்பீடு செய்து, அவை நாட்டினுடைய தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்யக் கூடியனவாக உள்ளனவா, குறைவாக உள்ளனவா என்பதைப் புலனாய்வு செய்தல்.
2. நாட்டின் மூலப் பொருள்களைச் சரியாகவும், மிகவும் திறமையாகவும் பயன்படுத்தும் வண்ணம் ஒரு திட்டத்தை உருவாக்கல்.
3. முன்னுரிமைகள் வழங்கப்படுவது தீர்மானிக்கப்பட்டு, திட்டங்கள் செயற்படும் படிகளைப் பிரித்து, ஒவ்வொரு பகுதியும் நிறைவேற்றுவதற்குண்டான மூலப்பொருள்கள் ஆகியவற்றை ஒதுக்கீடு செய்தல்.
4. பொருளாதார வளர்ச்சியைப் பாதிக்கும் சக்திகள் பற்றித் தெரியப்படுத்தி, நிலவக்கூடிய சமூக, பொருளாதாரச் சூழ்நிலைகளுக் கேற்பத் திட்டத்தை வெற்றிகரமாகச் செயலாக்கம் செய்யும் தன்மைகளை விளக்குதல்.
5. ஒவ்வொரு படியிலும் திட்டத்தை வெற்றிகரமாகச் செயலாக்கும் இயந்திரத்துவத்தையும் தீர்மானிக்க வேண்டியது இதன் பொறுப்பு.
6. ஒவ்வொரு படியிலும் செயலாக்கத்தை நேரத்திற்கு நேரம் மதிப்பீடு செய்து அதன் முன்னேற்றத்தைக் கண் காணித்தல். அங்ஙனம் மதிப்பாராய்வு செய்யப்படும் போது அந்தச் சூழ்நிலைக்கேற்பச் செம்மையாகச் செயற் படக் கருத்துகளும் வழங்கப்படலாம்.
7. நிலவுகின்ற பொருளாதாரத் தன்மைகள், அன்றைய கொள்கைகள், நடவடிக்கைகள் மற்றும் வளர்ச்சிச் செயல் திட்டங்கள் ஆகியவற்றிற்கேற்ப இடைக்கால அல்லது துணைச் சிபாரிசுகள் செய்யப்படலாம். சில பிரச்சினைகளின் வேலைகளைத் துரிதமாக்குவதற்காக,

மேற்படி பிரச்சினை சம்பந்தப்பட்ட மைய அல்லது மாநில அரசாங்கங்களின் ஆலோசனைகளையும் பெறலாம்.

எனவே திட்ட ஆணையமானது, மக்கள் நல்வாழ்வு அரசு ஏற்பட, பாராளுமன்ற மக்களாட்சியான கூட்டாட்சி அரசில், பொருளாதார வளர்ச்சித் திட்டங்கள் தயாரிக்க உதவும் ஆலோசனைச் செயலாண்மையாகச் செயற்படுவதுபோல் காட்சியளிக்கிறது. இவ் வாணையமானது திட்டமிடுவதற்குக் கருத்துகளை உருவாக்கி, அரசாங்கக் கொள்கைகள், செயல் திட்டங்கள் ஆகியவற்றை ஆராய்ந்தும், மதிப்பீடு செய்தும் மற்றும் அவைகளை ஒருங்கிணைத்துக்கொண்டும் வருகிறது.

தேசிய வளர்ச்சிக் கழகம் 1952ஆம் ஆண்டு ஏற்படுத்தப்பட்டதென்பதை அறிவோம். இதில் பிரதம மந்திரியும், மாநிலங்களின் முதலமைச்சர்களும், திட்ட ஆணையத்தின் உறுப்பினர்களும் உறுப்பினர்களாக இருப்பார்கள். இக் கழகம் மேற்படி திட்டத்தை ஏற்றுக்கொள்வதற்கும், மாநில மற்றம் மைய அரசாங்கங்கள் அவற்றைச் செயற்படுத்துவதற்கும் இருப்பதாகத் தெரிகிறது. இக் கழகம் இந்திய அரசாங்கத்திற்கும் மாநிலங்களுக்கும் சார்பாக முடிவுகளை எடுக்கும். இதன் செயல்கள் யாதெனில்,

1. தேசியத் திட்டத்தை, வேலை செய்கின்ற முறையை நேரத்திற்கு நேரம் விமரிசனம் செய்வது.
2. தேசிய வளர்ச்சிக்கு ஊறுவிளைவிக்கும் சமூக மற்றும் பொருளாதாரக் கொள்கைகள்பற்றிய சர்ச்சைகளைக் கருத்தில் கொள்வது.
3. மக்களின் கூட்டுறவு மற்றும் அவர்களைப் பங்குபெறச் செய்யவும், நிர்வாகப் பணிகளின் திறமையை வளர்க்கவும், எல்லாப் பிரிவினர்களையும் இனத்தவர்களையும் கருதி, குறைந்தபட்ச இனத்தவர்களையும், பிற்பட்ட பகுதியினரையும் வளர்க்கும் எண்ணத்தில் கருத்துகளைக் கூறுவது. தேசியத் திட்டத்தின் குறிக்கோள்களையும், இலக்கையும் அடையும் வண்ணம் சில சிபாரிசு நடவடிக்கைகளை எடுப்பது போன்றவையாகும்.

திட்ட ஆணையமானது மைய அமைச்சர்களையும் மற்றும் பிற உறுப்பினர்களேயும் உறுப்பினர்களாகக் கொண்டுள்ளது. இவ் வாணையம் மொத்தமாக 9 உறுப்பினர்களைக் கொண்டது. மைய மந்திரிசபையில் உள்ளவர்களான பிரதம மந்திரி, நிதி

மந்திரி, பாதுகாப்பு மந்திரி மற்றும் திட்ட மந்திரி ஆகியோர் உறுப்பினர்களாக உள்ளனர். மற்ற மந்திரிகளும் அவர்கள் சம்பந்தப்பட்ட துறைகளைப் பற்றிய விஷயங்கள் விவாதத்திற்கு வரும்போது அழைக்கப்படுவர். மந்திரிசபையின் பொருளாதாரக் குழுவின் (Economic Committee of the Cabinet) அனைத்துக் கூட்டங்களுக்கும் பொருளாதார விஷயங்களை மந்திரிசபை ஆராயும்போதும் திட்ட ஆணைய உறுப்பினர்கள் கலந்துகொள்வார்கள். முக்கியமான பொருளாதாரக் கொள்கைகள், பிரேரணைகள் ஆகியவை மந்திரிசபையில் வைக்கப்படுவதற்கு முன்பு, திட்ட ஆணையத்தோடு கலந்துதான் செய்வார்கள். தேசிய வளர்ச்சிக் கழகக் கூட்டங்களுக்கும் செல்வார்கள். மந்திரிசபைச் செயலர் திட்ட ஆண்ணயத்தின் செயலாளராகவும் இருக்கின்றார். நிதி அமைச்சகத்தின் ஆலோசகர் திட்ட ஆணையத்தின் ஆலோசகராகவும் இருந்துவருகின்றார் என்பதையும் அறியவும்.

இந்தியா ஒரு கூட்டாட்சி நாடாகவும், பாராளுமன்ற மக்களாட்சியைக் கொண்டதாகவும் இருக்கின்ற காரணத்தால் இதன் நிர்வாக அமைப்புகள் மேற்கண்டவாறு அமைந்துள்ள அமைப்புகளுக்கேற்ப அனுசரித்து நடைபெறும்வண்ணம் இருக்கிறது. அரசியலமைப்பின்படி குடியரசு தலைவரும், ஆளுநர்களும், செயலாட்சி அதிகாரங்களைப் பெற்றுள்ளார்கள் என்றாலும், நடைமுறையில் அமைச்சரவைக் குழுக்கள்தாம் மேற்படி அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்திக்கொண்டு வருகின்றன. அமைச்சரவைச் செயல்கள் பற்றிய விரிவான விளக்கமானது அரசியலமைப்பில் சொல்லப்படவில்லை. இருப்பினும் வழக்கங்களின் முறையாக இச் செயல்கள் செய்யப்பட்டு வருகின்றன. அமைச்சர்களது அவை (Council of Ministers) செயற்படுத்தக்கூடிய செயல்கள் அனைத்தையும் மந்திரிசபை செய்துவருகிறது. எனவே, கூட்டுத்தன்மையாகச் செயற்படும் அதிகாரத்தன்மை முதலில் பாதிப்பிற்குள்ளாகிறது. இரண்டாவதாக, திட்ட ஆணையத்தோடு நெருக்கமான தொடர்புகள் கொண்டிருக்கின்ற காரணத்தால், இதன் வேலை பாதிப்பிற்குள்ளாகிறது. இவற்றோடன்றிச் செயலாட்சித் தீர்மானத்தால் உருவாக்கக்கூடிய இந்த இயந்திரத்துவங்கள் அரசியலமைப்பின் செயலாட்சிப் பொறுப்புணர்ச்சியையும் பாதிக்கின்றன.

எனவே, திட்டங்கள் தயாரிக்கப்படுவதிலும், செயலாக்கம் செய்யப்படுவதிலும் மந்திரிசபைக்கும் திட்ட ஆணையத்திற்கும் உள்ள நெருக்கத்தையும் மைய—மாநில மந்திரிகள் சம்பந்தப்படுகின்றதையும் நாம் கண்டோம். திட்ட ஆணையம் முதன் முதலாக 15 அல்லது 20 ஆண்டுகளுக்குரிய நீண்டகாலப் பரீட்

சார்த்தமான திட்டங்களைத் தயாரிக்கின்றது. இவை பொருளாதார வளர்ச்சித் திட்டங்கள் மற்றும் குறிக்கோள்கள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கி இருக்கும். மைய அரசாங்கம் மேற்படி திட்டத்தை ஏற்றுக்கொண்டவுடன், ஐந்தாண்டுக் காலத் திட்ட அளவில் செய்து முடிக்கக்கூடியதாகத் திட்டங்கள் பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்படும். திட்ட ஆணையத்தின் பணிக்குழுக்கள் (Working Groups) மைய மற்றும் மாநில அரசுகள் ஆகிய அனைத்தும் திட்டத்தைச் செயலாக்கம் செய்வதில் ஈடுபடும். ஒவ்வொரு திட்டத்தின் செயலாக்க முழு விவரங்களைத் திரட்டி, தனது கருத்தையும் தெரிவித்துப் பின்னர் அவற்றைச் செயலாக்கம் செய்ய வைப்பதுதான் வேலைசெய்யும் குழுக்களாகும். இக் குழுக்கள் ஐந்தாண்டுக் காலத் திட்டம் மற்றும் நீண்ட காலத் திட்டம் ஆகியவைகளைத் தயாரித்து, கொள்கைகளின் முழு விவரங்களை ஆராயும். குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றத் தேவைப் படக்கூடிய செயல் திட்டங்கள் ஆகியவை குறித்தும் நன்றாக ஆராயும். இக் குழுக்களின் அறிக்கைகளை மையமாகக் கொண்டு திட்ட ஆணையம் முன் வரிசைப் பொதுநிலை அறிக்கையைத் (Draft Memorandum) தயார் செய்யும். இதனை மந்திரி சபையும் தேசிய வளர்ச்சிக் கழகமும் தீர்மானித்து முடிவு செய்யும். தீர்மானித்து முடிவு செய்து ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட முன்வரிசைத் திட்டமானது தயாரிக்கப்பட்டுப் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படும். பாராளுமன்றத்திலும், மக்கள் மத்தியிலும் முன்வரிசைத் திட்டமானது முழுமையாக விவாதம் செய்யப்படும். முன்வரிசைத் திட்டத்திற்குள் அமைக்கப்பட்டுள்ள நோக்கங்களை அடைய, மைய அமைச்சகங்களும், மாநில அமைச்சகங்களும் தங்களுக்குள் உள்ள துறைகளின் மூலம் விவரமான திட்டங்களை வரையறுக்கும். இவை திட்ட ஆணையத்தோடு கலந்த பின்னர் மாற்றங்களுக்கு உள்ளாவதும் உண்டு. முடிவான திட்டமும் திட்டஆணையத்தோடு கலந்த பின்னர்தான் செய்யப்படும். இறுதியான திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டதும், திட்டமானது தேசிய வளர்ச்சிக் கழகத்தின் பொது அனுமதியைக் கோரி அங்குச் சமர்ப்பிக்கப்படும். அங்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட திட்டமானது, மைய—மாநில அரசாங்கங்களுக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும். இவை தங்களுக்குரிய திட்டங்களை எடுத்துக்கொண்டு, செயலாக்கத்தில் ஈடுபடும்.

பின்னர்த் திட்டங்கள் வருடாந்தரத் திட்டங்களாகத் திட்ட ஆணையத்தின் அனுமதியோடு மாற்றப்படும். அவைகளுக்கு வரவுசெலவுத் திட்டத் தொகைகள் பற்றிய பிரேரணைகள், மேற்கண்ட பிரேரணைகளுக்குப் பாராளுமன்றம் அதிகாரம்

கொடுப்பது போன்றவை செய்யப்படும். வரவுசெலவுத் திட்டத்தில் செலவுத் தொகைகள் ஒதுக்கப்படுவதற்கு முன்பாக, திட்ட ஆணையத்தோடு கலந்து, அதன் அனுமதியைப் பெற்றிருக்க வேண்டுமென்பது நடைமுறையில் ஒன்றானது. வளர்ச்சி அறிக்கைகள் குறிப்பிட்ட காலத்திற்கொரு முறையாக, செலவுகள் செய்யப்படுவதைக் கொண்டும், அதன் மூலம் செய்யப்பட்ட செயல்களையும் ஆராய்ந்து, திட்ட ஆணையம் தயாரித்து வருகிறது. செயல்கள் எவ்வளவு தூரம் முன்னேறியுள்ளன என்பதை மதிப்பீடு செய்வது திட்ட ஆணையத்தின் கடமைகளில் ஒன்று.

மதிப்பாய்வு

திட்ட ஆணையத்தைப் பற்றிய கண்டனங்கள் பலவகையிலிருந்து வந்துகொண்டே உள்ளன. பாராளுமன்ற மதிப்பீட்டுக் குழு தனது 21ஆவது அறிக்கையில் திட்டஆணையத்தின் சேர்க்கையைப் பற்றிக் கண்டனம் தெரிவித்துள்ளது. பிரதம மந்திரி, நிதி மந்திரி மற்றும் பிற மந்திரிகளான பாதுகாப்பு மந்திரி, திட்ட மந்திரி ஆகியோர் இருப்பதால், திட்டங்களை முழுமையாகத் தெரிந்துகொள்ளவும், அவைகளை நடைமுறைப் படுத்தவும் பொருத்தமான ஒத்துழைப்பும் கொடுப்பார்கள் என்பது உண்மை. ஆனாலும், மற்ற மந்திரிகள் அவர்களது அமைச்சகங்களைப் பற்றிய விஷயங்கள் விவாதிக்கப்படும்போது மட்டும் அழைக்கப் படுவதுபோல்; திட்ட ஆணையத்தில் உறுப்பினர்களான மைய மந்திரிகளும் ஒதுங்கி இருந்தால் நலமாக இருக்குமெனக் கருத்துத் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. ஏனெனில், திட்டங்கள் தயாரிக்கப்படுவதிலும், செயற்படுத்துவதிலும் தாமதம் மற்றும் திறமைக் குறைவுகள் ஏற்படுவதோடு, மைய மந்திரிகள் தங்கள் துறைகளிலிருந்து விலகிவந்து செயற்படவேண்டி இருப்பதால், அவர்களது துறைகளும் பாதிப்பிற்கு ஆளாகிவிடுகின்றன. எனவே, அவர்கள் தங்கள் துறைகளிலிருந்து விலகாமல், அதிகக் கவனம் செலுத்தவும், திட்டமிடல் செம்மையாக நடைபெறவும், அமைச்சர்கள் அழைக்கப்படும்போது வந்தால் போதுமானதாகும் எனக் கூறப்பட்டது. இதே மாதிரியாக, மந்திரிசபைச் செயலர் திட்ட ஆணையத்தின் செயலராகவும், நிதியமைச்சக ஆலோசகர் திட்ட ஆணையத்தின் ஆலோசகராகவும் இருப்பதும் விரும்பக்கூடியதாக இல்லை என்றும், இதனால் திறமைக்குறைவு ஏற்படுகிறது என்றும் பொதுவான கருத்து நிலவிவருகிறது.

இந்தியத் தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளராய் இருந்த அசோக் சந்தா (Asok Chanda) திட்ட ஆணையமானது உண்மை

யிலேயே நாட்டின் பொருளாதார மந்திரி சபைபோல் உள்ளது எனக் கருத்துத் தெரிவிக்கிறார். இம் மந்திரிசபை மைய அரசாங்கத்தோடு மட்டும் நில்லாது மாநிலங்கள் அனைத்திற்கும் பொருத்தமானதாக, பொதுவானதாக உள்ளது. சமூகப் பணிகள் திட்டமிட்ட செயல் திட்டங்கள் மூலம் மக்கள் நல்வாழ்வுக் கொள்கைகள் வகுக்கப்படுவதோடு நில்லாமல், பொருளாதாரத் தன்மையை முழுவதும் கொண்டதாக இருக்கின்றது எனக் கூறுகிறார். இந்த ஆணையம் நன்றாகச் செயற்பட வேண்டுமென்கின்ற காரணத்தாலும், பரந்த செயல்களைச் செய்யவேண்டுமென்பதற்காகவும் அமைச்சர்களையும், அதிகாரிகளையும் உள்ளடக்கி உள்ளது. ஆனாலும், திட்டமிடல் பணிகளின் இறுதித் திட்டத்திற்குப் பாராளுமன்றம் அனுமதி வழங்கவேண்டும். திட்டங்களின் செயல்முறைக்கு முடிவைத் துறைகள்தாம் எடுக்க முடியுமே தவிர மற்றவர்கள் அல்லர். திட்ட ஆணையத்திற்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள மிகுதியான மதிப்பானது மந்திரிசபை வகை அரசாங்கங்களுக்குப் பொருத்தமானதாகத் தோன்றவில்லை எனக் கூறியுள்ளார். எனவே, ஆணையமானது மாற்றியமைக்கப்பட்டு, சிறப்புத் திறமைகொண்டவர்களையும், அனுபவம் கொண்டவர்களையும் உடைத்தாயின், மந்திரிசபை மற்றும் மந்திரிகளுடன் பொருத்தமான தொடர்பு முறைகளை ஏற்படுத்திக்கொண்டு, ஒதுக்கப்பட்டுள்ள வேலைகளை மிகத் திறமையாகச் செய்வார்களெனக் கருத்துத் தெரிவித்துள்ளார். இரண்டாவது நிதி ஆணையத்தின் தலைவராக இருந்த கே. சந்தானம், (K. Santhanam) தேசிய வளர்ச்சிக் கழகத்தை இந்தியக் கூட்டாட்சியின் மேலான மந்திரிசபை எனவும், இம் மந்திரிசபை மைய அரசிற்கும் மாநில அரசாங்கங்களுக்கும் பொருந்தக் கூடியது எனவும் விளக்கியுள்ளார்.

திட்ட ஆணையத்தின் அமைப்புச் சேர்க்கை குறித்துப் பலர் குறைகள் கூறினாலும், சிறந்த நல்ல கோட்பாடுகள் திட்ட ஆணையத்தில் உள்ளன என்ற வாதமும் இருந்துவருகிறது. திட்ட ஆணையம் முழுவதும் சிறப்புத் தன்மையுடையவர்களைப் பெற்றிருக்குமாயின், அது செய்யக்கூடிய செயல்களிலிருந்து பிரிந்து செல்லக்கூடியதாக மாறிவிடும். ஏனெனில், திறமை திட்டமிடலில் இருக்கலாம், ஆனால் எதன்மீது திட்டமிடுவது என்ற கேள்வி எழுமேயானால், சிறப்புத் தன்மையாளர்கள் மக்களது எண்ணங்களைப் பிரதிபலிக்கக்கூடிய திட்டங்களைத் தீட்டுவார்களா என்பது விவாதத்திற்குரியது. மேலும், இவர்கள் மீது மக்கள் மதிப்புவைத்திருப்பார்களா என்பதையும், இவர்களது திட்டங்களுக்கு ஒத்துழைப்பார்களா என்ற பிரச்சினைகளையும்

ஆராய்ந்து நோக்குவோமேயானால், தற்போது நடைபெற்றுக் கொண்டுவரும் முறையானது சிறந்ததாகப் பரிணமிக்கிறது. மேலும், திட்ட ஆணையம் செயலாட்சிகளுக்கு வழங்கும் ஆலோசனை, செயல்கள் ஒருங்கிணைப்பு ஆகியவற்றிற்கு மட்டுமே பயன்படக்கூடியது. மிகுதியான செயலாட்சி அதிகாரங்கள் பெற்று உயர் செயலாட்சியாக விளங்கவேண்டுமெனக் கேட்கும் கேள்வி சரியானதாகத் தெரியவில்லை. அனுமதிகள் மட்டுமே திட்ட ஆணையத்திடம் கேட்கப்படுவதால், முடிவு செய்வதும், முடிவு செய்யவும், விவாதம் செய்யவும் தற்போது உள்ள முறைதான் அதிக வாய்ப்புகளையும், வழிகளையும் அளிக்கின்றது.

பணியாள் முறைமை (Staffing)

திட்ட ஆணையம் தனித்தன்மை கொண்டவர்களையும், நிரம்ப அறிவும் அனுபவமும் வாய்ந்தவர்களையும் கொண்டிருப்பது அவசியமாகிறது. இவர்கள் வேறுபட்ட வளர்ச்சித்தன்மைகள் பெற்றவர்களாக இருக்கும்வண்ணம், வேறுபட்ட செயல்துறைகளின் தொடர்பு முறைகளை ஏற்படுத்திக்கொள்வதோடு, வேறுபட்ட பகுதிகளின் அறிவினையும் தெரிந்து வைத்திருக்கவேண்டும். தனித்தன்மை கொண்டவர்களென்பதில் பொறியியலர்கள், அறிவியலர்கள், சமூகவாதிகள் போன்றோர்கள் உள்ளனர். திட்ட ஆணையத்தில் இடம் பெறக்கூடியவர்கள், அத் திட்டச் செயல்களோடு ஒருங்கிணைந்துவிடவேண்டுமென்பது அனைத்து அமைப்புகளிலும் இருக்கக்கூடிய ஒன்றுதான். மேற்கண்ட வகையினர் வேறுபட்ட துறைகளாக, வேறுபட்ட அறிவினைப் பெற்று, அவர்களுக்குள் தொடர்பு ஏற்படுத்திக்கொண்டால்தான் சிறப்பாக அமையமுடியும். திட்ட ஆணையச் செயல்முறையில் திட்டங்கள் தயாரிக்கப்படுகின்றபோது, சேகரிக்கப்படுகின்ற உண்மைகள் மற்றும் செய்திகள் அனைத்தும் ஏற்கெனவே பயன் படுத்தப்பட்டவையாக அல்லது ஏற்கெனவே யாராவது எடுத்த செய்திகளாக இருக்கின்றனவா என்பதை உயர்மட்ட அலுவலர்கள் அவற்றின் உண்மை நிலைமையைத் தெரிந்து வைத்திருக்க வேண்டும். அவை நம்பத் தகுந்தனவா? இல்லை, தவறான செய்திகளா? என்பன எல்லாம் உறுதிப்படுத்த வேண்டும். செய்திகளை வைத்துத்தான் திட்டங்கள் தீட்டப்படுகின்ற காரணத்தால் அவை தவறான செய்திகளென்றால் தீட்டப்பட்ட திட்டத்தின் கதியும் அதோகதிதான்.

திட்ட அமைப்பின் முறையைப் பொறுத்த அளவில் செயல் வகையில் அது மூன்று பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டு உள்ளது. ஆலோசகர்கள், சிறப்புத் தன்மையாளர்கள் மற்றும் பகுப்பாய்

வாளர்கள் (Analysts) ஆகியோர் மூன்று பிரிவிலும் அடங்கக் கூடியவர்கள். ஆலோசகர்கள் இணைச் செயலருக்குச் சமமாகச் சம்பளம், அந்தஸ்து மற்றும் குழு முழுமைக்கும் பொறுப்பேற்றுக் கொண்டு செயற்படக்கூடியவராக இருக்கவேண்டும். சிறப்புத் தன்மையாளர்கள் குறிப்பிட்ட பெரிய அலகுகளுக்குப் பொறுப் புள்ளவராக இருக்கவேண்டும். பகுப்பாய்வாளர்கள் உயர்மட்டச் சிறப்புத் தன்மையாளர்களுக்கு உதவிசெய்யும் வண்ணம் அவர் களுடைய வேலைகள் அமைக்கப்படவேண்டும். பொருளாதாரப் புலனாய்வாளர்கள் இன்று இருக்கக்கூடிய அதிகமான எண்ணிக் கையில் இருக்கவேண்டியதில்லை. இம் மூன்று பிரிவுகளிலும் வேலை செய்யக்கூடியவர்களுக்கு நிலையான பதவித்தரமோ, வகுப்போ அல்லது ஒரே தன்மையுடைய வகுப்போ இல்லை. தொழில்நுட்பப் பதவிகள் வேறுபட்ட வகைகளுக்கும் ஏற்படுத்தி, நியமனம் செய்துகொள்ளலாம் என்று நெகிழ்வுத்தன்மை உள்ளது.

திட்ட ஆணையம் தொழிற்சாலைகளைப் போல் திறமையான முதல் வகுப்புப் பணியாளர்களைப் பெறவேண்டுமானால், அவர் களது ஊதியம் மற்றத் துறையின் தலைவர்களைக் காட்டிலும், அதிகமானதாக இருக்கவேண்டும். எல்லாக் குழுக்களின் தலைமை யாளர்களுக்கும் வித்தியாசமான ஊதியங்களைக் கொடுத்தாலும், ஆணையத்தின் உள்முறைவகை இயக்கத்தில் ஆலோசகர் என்று பொதுவாகக் கூறப்படவேண்டும். இந்த மாதிரியாகத் திருத்தி அமைத்தால், திட்ட ஆணையத்தின் பணியாளர்கள் எண்ணிக்கை குறைய, அதிகார அடுக்கு வரிசையின் எண்ணிக்கையும் குறைக்கப் படும். திட்ட ஆணையத்தின் செயல்கள் சிறப்பாகவும், திறமை யாகவும் செய்யப்படும்.

திட்ட ஆணையம் தொடர்ந்து செயற்பட நிரந்தரப் பணியாளர்கள் முக்கியமாகத் தேவைப்படுகிறார்கள். இவ் வாணையத்தில் உள்ள மதிப்பீட்டுப் பிரிவு மற்றும் பிற பிரிவு களுக்குத் திறமையான பணியாளர்கள் தேவைப்படுகிறார்கள். இவர்களை வெளியிலிருந்து நியமனம் செய்வதென்பது எளிதான காரியமன்று. மற்றும் பிற தொழில்நுட்ப, ஆராய்ச்சி சம்பந்தப் பட்ட பதவிகளுக்குத் தேவையானவர்கள் ஆணையத்திற்குள்ளே வளருமாறு அமைத்துக் கொள்ளவேண்டும். இந்தியப் பொருளா தாரப் பணி மற்றும் இந்தியப் புள்ளியியல் பணி ஆகிய பணிகளின் மூலமாகக் கருத்துகளும், அனுபவங்களும் பரிமாறிக்கொள்ளப் பின்னர் வாய்ப்புண்டு.

திட்ட ஆணையத்திற்கு வேறுபட்ட செயல்களின் சிறப்புத் தன்மையாளர்கள் பலர் தேவைப்படுபவராக இருப்பதால்,

இருக்கக்கூடிய சிறப்புத் தன்மையாளர்களில் சிறந்தவர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் வண்ணம் வசதிசெய்து கொள்ளவேண்டும். மிகவும் சிறப்புத்தன்மை கொண்ட பணியாளர்குழாம் திட்ட ஆணையத்தில் வேலை செய்ய விரும்புவது கடினம். ஏனெனில், ஆணையத்தில் நீண்டகாலம் இருக்கவேண்டியிருக்கும். அதனை அவர்கள் விரும்பாமல் இருக்கலாம். அதே நேரத்தில், அவர்களைக் குறைந்த காலத்திற்கு வேலை செய்யுமாறு அழைத்தால், ஒருவேளை அவர்கள் வர வாய்ப்புண்டு. ஏனெனில், அவர்களே சில செயல் திட்டங்களில் விருப்பமுற்றிருக்கலாம்—அல்லது அனுபவங்கள் பெறலாமென்ற எண்ணத்தில்கூட வரலாம். எனவே, அப்படிக் குறுகிய காலத்திற்கு வரும்வண்ணம் அமைக்கப் படமுடிந்தால் தீங்கில்லை. மற்றும், அவர்கள் முழுநேர ஊழியர்களாக இருந்து பணியாற்ற விருப்பமுடையவர்களாக இல்லாமல் பகுதி நேர வேலை செய்வதில் அக்கறை கொண்டவர்களாக இருக்கலாம். அப்படிப்பட்ட நபர்களைப் பகுதி நேரப் பணியாளர்களாக நியமனம் செய்து, அவர்களின் அறிவையும் ஆலோசனையையும் பெற்று, திட்ட ஆணையம் சிறப்புறுமாறு செய்வது தவறல்லவே?

திட்ட ஆணையம் முக்கியமான, குறைந்த எண்ணிக்கையுடைய பணியாளர் குழாமைக் கொண்டிருப்பதால், அவர்கள் திட்ட ஆணையத்தில் நீண்டகாலம் இருந்துகொள்ளலாம் என்ற வகையில் பதவி உயர்வுகளின் அளவானது அதிகமாக இருக்க வேண்டும். பதவி உயர்வுகள், தெளிவாக விளக்கப்பட்டுள்ள திறமைகள், முற்போக்கு, வளர்ச்சித் திறமை ஆகியவைகளை அடிப்படையாகக்கொண்டு இருக்கவேண்டுமே தவிர, பதவி முதன்மையின்படி (seniority) இருக்கக்கூடாது. கண்காணிப்புப் பணியாளர்கள் தங்களுக்குக்கீழ் வேலை செய்கின்ற துணைப் பணியாளர்களுக்குப் பதவி உயர்வுகள் திறமையினால் கொடுக்கப் படுகின்றன என்பதைத் தெளிவாகக் காட்டும் வண்ணம் செய்யப் படவேண்டும். பதவி உயர்வுகள் பல்துறைகளிலும் அதிகமாகவே தெரிந்தவர்களுக்குக் கொடுக்கும் வண்ணம் அமைத்தல் வேண்டும். பணியாளர்கள் தங்களது திறமைகளை ஆணையத்திற்குள்ளே வளர்த்து, சிறப்புறலாமென்ற எண்ணத்தையும் வளர்க்க வழி முறைகள் செய்யப்படவேண்டும்.

திட்ட ஆணையத்தில் பணியாளர்கள் வளர்ச்சிக்குரிய (staff development) தன்மைகளுக்குப் போதுமான கவனம் செலுத்தப் படவில்லை. பணியாளர்கள் வளர்ச்சிக்குரிய செயல் திட்டங்கள், மற்றும் பயிற்சிகள் அளிக்கப்பட்டால்தான், அவர்கள் திட்ட ஆணையத்தின் செயல்களான தலைமை, ஒருங்கிணைத்தல்

மற்றும் சேர்ப்பித்தல் ஆகிய செயல்களைச் செவ்வனே செய்ய இயலும். இதன் மூலமாக வேலை விரிவாக்கமும் ஏற்படும். வேலை விரிவாக்கம் செய்வதற்குப் பணியாளர்கள் பரிமாற்றம் திட்ட ஆணையத்திற்கும் மற்றும் பிற பிரிவுச் செயல்களுக்குமிடையே ஏற்படுத்தவேண்டும். எனவே, திட்ட ஆணையப் பணியாளர் களுக்குச் சிறப்புப் பயிற்சி வகுப்புகள் (orientation courses) வழங்கப்படவேண்டும். பணியாளர்களை முழுமையாகப் பயன் படுத்தும் வண்ணம் திட்டங்கள் தீட்டப்படவேண்டும்.

மத்திய மாநில அரசு உறவுகள் (திட்டமிடல்)

இந்தியக் கூட்டாட்சியில் 22 மாநிலங்களும் 9 யூனியன் பிர தேசங்களும் இடம்பெற்றுள்ளன. இந்திய அரசியலமைப்பில் அதிகாரங்கள் மூன்று பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன. மைய அதிகார வரிசை, மாநில அதிகார வரிசை மற்றும் மீதி யுள்ள அதிகார வரிசையின் அதிகாரங்கள் என மைய, மாநில அரசுகளுக்கும், இரண்டு அரசிற்கும் பொதுவாகவும் பிரிக்கப் பட்டுள்ளன. இந்தியாவில் ஒரே கூட்டிணைந்த திட்டமிடல் முறை கையாளப்பட்டு வருவது சிறப்பான அம்சம் ஆகும். திட்டங்கள் தீட்டுவதில் உள்ள அனைத்து உறுப்பினர்களும் மைய அரசாங்கத்தின் உறுப்பினர்கள் ஆவர். மாநில அரசாங் கங்களின் உறுப்பினர்கள் இடம்பெறுவது இல்லை. தயாரிக் கப்பட்ட திட்டங்கள் மாநில அரசாங்கங்கள் செயற்படுத்தக் கூடியவை. திட்ட ஆணையம் மைய அதிகார வரிசையிலுள்ள அதிகாரத்திற்கு மட்டுமுள்ள பிரிவுகளோடு, மாநில அதிகார வரிசைக்குரியவைகளுக்கும் திட்டம் வகுக்கிறது. ஐந்தாண்டுத் திட்டங்கள் வருடாந்தரத் திட்டங்களாகக் குறைக்கப்பட்டு, அவை செயற்படுத்தப்படுகின்றன. எனவே இந்தியாவிலுள்ள முக்கியமான பிரச்சினையில் திட்டமிடல் கூட்டாட்சி மைய அரசு, அனைத்திற்கும் பொதுவாகத் திட்டமிடுவது குறிப்பிடத்தக்க அம்சம் ஆகும்.

மாநிலங்கள் அனைத்தும் நிதி சம்பந்தப்பட்ட வகையில் அதிக அதிகாரங்களைக் கேட்பதை நாம் கேட்டுக்கொண்டிருக் கிறோம். திட்டங்களைச் செயற்படுத்த, போதுமான நிதி வசதி கள் இல்லாமலிருப்பது ஒரு முக்கியக் காரணமாகும். நிதியைப் பகிர்ந்துகொடுக்கவும், சீராக்கும்பொருட்டும் நிதி ஆணையங்கள் ஐந்தாண்டிற்கு ஒருமுறையாக அமைக்கப்பட்டு வருகின்றன. இது மாநிலங்களுக்கு அளிக்கப்படும் நிதியின் அளவை வரிப் பணத்திலிருந்து எவ்வளவு வழங்கலாம் என்பதுபற்றித் தீர் மானிக்கக்கூடியது. மேலும், மையத் திட்டங்கள் முழுமைக்கும்

மைய அரசே மாநிலங்களுக்கு நிதி வழங்கினால்தான் செயற் படுத்த முடியும் என்று தலைமைக் கணக்குத் தணிக்கையாளர் கூறிய கூற்றினை, தனிப்பட்ட திட்டங்களின் தன்மையில் ஏற்றுக் கொள்ளும் என அரசாங்கம் தனது அனுமதியை வழங்கியுள்ளது. இருப்பினும், திட்ட ஆணையம் மேற்கொண்டிருக்கும் பரந்த ஆய்வுச் செயல்களையும் கண்காணிக்கும் அதிகாரம் சம்பந்தப் பட்ட மட்டில் தனது நிலையைத் தளர்த்த முடியாது என அரசாங்கம் திட்டவட்டமாக அறிவித்துள்ள தென்பதையும் அறிவோம்.

திட்டங்களைத் தயாரிப்பதில் மைய அரசிற்கும் மாநிலங் களுக்கும் சமமான வகையில் அந்தஸ்து கொடுப்பது தேசிய வளர்ச்சிக் கழகமாகும். இது 1967ஆம் ஆண்டு நிர்வாகச் சீர் திருத்த ஆணையத்தின் பரிந்துரையின்படி அமைக்கப்பட்டது. இக் கழகத்தில் மைய மந்திரி சபையில் உள்ள அனைவரும் உறுப்பினர்களாக இருப்பர். முன்னர்ப் பிரதம மந்திரி, மாநில முதல் அமைச்சர்கள், திட்ட ஆணைய உறுப்பினர்கள் மட்டுமே உறுப்பினர்களாக இருந்தனர். பிறகு இதன் செயல்களும் திருத்தி அமைக்கப்பட்டன.

(ஆ) முடிவாக்கம்
(Decision - Making)

மேல் நிர்வாகிகள் செய்யக்கூடிய செயல்களில் முடிவாக்கம் முக்கியமான ஒன்றாகும். மேல்நிர்வாகத்திற்கு மையச் செயலாக, அவற்றிற்கு அளிக்கப்படும் பயிற்சியில் சிறப்பான பாடமாகத் தற்போது முடிவாக்கம் அமைந்துள்ளது. இரண்டாம் உலகப் போர் நடைபெறுவதற்கு முன்னரே இது பற்றிய வளர்ச்சியானது மூன்று வழிகளில் நடந்தேறி உள்ளது. அவை :

1. ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட முதன்மையான (classical) அமைப்பு மற்றும் நிர்வாகம் போன்ற கோட்பாடுகளின் நோக்கம், சிறப்பு ஆகியவைமீது அறைகூவல்கள் (challenges) எழலாயின.
2. முடிவாக்கமும், செயலாக்கம் செய்யப்படுகின்ற காரணி கள்மீது விரிவான ஆராய்ச்சி நடைபெறலாயிற்று.
3. இராணுவம் மற்றும் தொழிற்சாலை ஆகியவற்றின் பிரச்சினைகளைப் பகுத்தறியவும், நீக்கவும் கணிதம் மற்றும் புள்ளியியல் போன்றவை பயன்படுத்தப்பட்டன.

நிர்வாக அமைப்பில் உள்ள செயல்களைப் போலவே முடிவுகளும் முக்கியமானவையென ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட முதன்மைக் கோட்பாட்டிற்கு எதிர்ப்புகள் ஏற்படலாயிற்று. பர்னர்டு மேற்படி கருத்தை முதலில் ஆதரித்து, அமைப்புச் செயலில் முடிவாக்கம் ஒரு முக்கியமான செயல்முறை ஆகும் என வலியுறுத்தியுள்ளார். முடிவாக்கச் செயலானது நிர்வாக அமைப்பு முழுவதும் செய்யப்படுகின்ற செயல்போல் பரவியிருந்தாலும், செயற்படுகின்ற செயல்களோடு முடிவாக்கம் நெருங்கிய தொடர்போடு இணைந்திருக்கிறதெனச் சைமன் கூறுகிறார். சரியான முடிவாக்கம் செய்வதற்கு நிர்வாகக் கோட்பாடுகள் அமைப்புக்கொள்கைகளை உள்ளடக்கி இருப்பதுபோலும் மற்றும் மேற்படி கொள்கைகள் திறமையாகச் செயல்கள் மேற்கொள்ளப்பட உதவுகின்றன என்பதுபோலும், செயலும் முடிவாக்கமும் இணைந்துள்ளன என்கிறார். அமைப்புக் கோட்பாட்டில் முடிவாக்கச் செயல்முறை முக்கியமான கவனத்தை ஈர்த்துள்ளது எனவும், நிர்வாகச் செயலில் சிறந்த ஆராய்ச்சிக்குரிய கருப்பொருளாக உள்ளதெனவும் அறிகிறோம்.

பர்னர்டு, சைமன் ஆகியோர்களைத் தொடர்ந்து லிவின் மற்றும் லாசர் ஸ்ஃபேல்டு (Liwin and Lazersfeld) எனும் ஒழுக்கவியல் விஞ்ஞானிகள் (behavioral Scientists) முடிவுச்செயல் முறைகள்பற்றிய செய்தியை நிர்வாக அமைப்பின் வெளிமட்டத்திலிருந்து ஆராய முற்பட்டனர். முடிவாக்கம் செய்வதில் குழுக்கள் பங்கேற்கும் தன்மையைப்பற்றியும், அப்படி அவை பங்கேற்கவில்லையென்றால் ஏற்படும் விளைவுகள்பற்றியும் ஆராய்வதில் அதிகக் கவனம் செலுத்தினார்கள். தனி நபர்கள் மற்றும் குழுக்கள் எடுக்கும் வாக்கெடுப்பு முடிவாக்கம், பொருள்கள் வாங்கும் முடிவாக்கம் ஆகியவற்றில் செல்வாக்குப் பெறும் காரணிகள்பற்றி லாசர்ஸ்ஃபேல்டு, காடோனா மற்றும் பிறரும் ஆராய்ச்சியில் இறங்கினார்கள்.

சைமன் மற்றும் லிவின் ஆகியோர் தம் ஆராய்ச்சியானது, எவ்வாறு குழுக்கள் அரசாங்க, இராணுவ மற்றும் வாணிக அமைப்புகளில் ஈடுபடுகின்றது என்பதில் மிகுதியாகச் செல்ல ஆரம்பித்தது. இது நிர்வாகச் செயல்முறையில் பொதுவான அறுதியுரைகளைப் (prepositions) பரிசோதனை செய்வதைப் போல் ஆகும். இதன் நோக்கம் யாதெனில், எதிர்காலத்தைத் தெரிந்துகொள்வதற்கும், நிர்வாகிகள் வேறுபட்ட சூழ்நிலையில் எங்ஙனம் முடிவாக்கம் செய்கின்றனர் என்பதைத் தெரிந்து கொள்வதற்கும் ஆகும். இவ்வாறு வேறுபட்ட சூழ்நிலைகளில்

முடிவாக்கம் செய்வதால், அதில் அனுபவமும் திறமையும் பெற்று விடுவதால், சிறந்த முடிவாக்கத்தைச் செய்யமுடியும் என நம்பப் படுகிறது. அமைப்புகளில் 'பங்கேற்கும்' தன்மையைப்பற்றிப் பல ஆராய்ச்சிகள் செய்யப்படுவதன் நோக்கமானது, அமைப்பு களில் உயர் துணைமை மட்டத் தொடர்பு முறைகளைச் சிறந்த முறையில் அமைப்பதற்கே ஆகும்.

முடிவாக்கம் செய்வதில் கணிதம் மற்றும் புள்ளியியல் போன்றவைகளைப் பயன்படுத்துவதால் இதில் சிறப்புத் தன்மை யைப் பெற முடிகிறது. ஏனெனில், இப் புதியவகை அளவிடல் எண்ணங்களால் புதிய சிறப்பு முறைகள் ஏற்படுகின்றன. உதாரணமாக, சதுரங்கக் கோட்பாடு, (Game theory), தகவல் கோட்பாடு (Information theory) வரிசைக் கிரமச் செயல்திட்டத் தன்மை (Linear programming), மற்றும் புள்ளியியல் முடிவாக்கக் கோட்பாடு (Statistical decision theory) ஆகியவற்றின் விளை வாக, குறிப்பிட்ட காலத்தில் உற்பத்தியை அடைதல், தரங்களை உருவாக்குதல் போன்றவைகளை எளிதில் உருவாக்கமுடியுமென உணரப்பட்டுள்ளது. மேலும், மேல்நிர்வாகத்தில் நடைமுறையில் உள்ள ஒழுங்குவிதிகளைவிட, புதிதான ஒழுங்குவிதிகளை முடிவாக்கம் செய்யவும், செயலாக்கம் செய்யவும் சிறந்த வழி காட்டிகளாக உள்ளன. அத்துடன், இங்ஙனம் சிறந்த வழிகளைத் தேடும் முயற்சியில் ஈடுபட ஆரம்பித்தால், செயல்முறை ஆராய்ச்சியும் (Operational Research) தானாகவே தோன்றி, வளர்ந்து வரவும் வாய்ப்புள்ளது. இது மட்டுமன்றி, இயற்கை யாகவே புள்ளியியல் மற்றும் கணிதத்தின் விளைவாக உற்பத்தி யின் அளவு மற்றும் முடிவாக்கமெடுக்கும் செயல்களை வெளிப் படையாகவே தெரிந்து கொள்ளமுடியும். ஆனால், புதுவகை வழி முறைகள் எதிர்காலத்தை உணரவும், சிறப்பாகச் சமாளிக்கவும் உதவக்கூடியன.

1930ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் மனிதர்களின் தொடர்பு முறையோடு நிர்வாகச் செயல்முறைகள் சம்பந்தப்பட்டிருப்ப தாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட பின்னர், ஊக்கத்தன்மைகள் நிர்வாகத்தில் சிறப்பான இடத்தைப் பிடித்துள்ளதென, 1930ஆம் ஆண்டின் பிற்பகுதியிலேயே அறியப்படலாயிற்று. பின்னர், உலகப்போர் ஏற்பட்டதன் காரணமாகத் திட்டமிடலில் நுட்பத் திறமைகளின் முக்கியத்துவமும் அவசியமும் உணர்த்தப்பட்டது. வரவுசெலவுத் திட்டம், செயல் திட்டமிடல் போன்ற முறைகள் வளரலாயின. 1940ஆம் ஆண்டின் பிற்பகுதியில் மேல் நிர்வாகப் பிரச்சினைகள் தலைமைத்தன்மை மூலம் தீர்க்கப்படுகிறதென

அதில் கவனம் செலுத்தப்பட்டது. பின்னர், தொடர்புகள் நுட்பத் திறமைகள்பற்றி அதிகமாக ஆராயப்பட்டன. திறமை யான நிர்வாகம் நடைபெற வேண்டுமாயின் தலைமைத்தன்மை யாளர்கள் எடுக்கும் முடிவுகளைப் பொறுத்ததே என்பது வெள்ளிடைமலையாக விளங்கலாயிற்று. எனவே, முடிவாக்கத் தின் மீதான ஆர்வம் வளர்ச்சியாக வளர்ந்துவந்துள்ளதே தவிர, திடீரென ஏற்பட்டது அன்று. செயல்முறை ஆராய்ச்சி மற்றும் கம்ப்யூட்டர்கள் புகுத்தப்பட்டதன் விளைவாக 1960ஆம் ஆண்டில் மேற்கண்ட சாதனங்களைப் பொறுத்து முடிவாக்கம் அமைந்தது. இதற்கிடையே புள்ளியியல் முடிவாக்கக் கோட்பாடு போன்ற பிற கோட்பாடுகளும் சிறப்பான இடத்தைப் பெற்றன.

சமூகத்தின் திறமைகளையும், மூலப் பொருள்களையும் நோக்கங்களையும் நிறைவேற்றச் செயற்படும் பகுத்தறிவான முறைமைச் செயல்களனைத்தும் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்டு, அரசியலளவில் சட்டத்துவமும் பெற்றுள்ளது. நோக்கங்களை நிறைவேற்றக் கிடைக்கும் வழிமுறையில் முடிவுகளெடுக்கும் நபர்கள் தங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட சுதந்திரத்தில் சிறந்த வழி முறையைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும் என்பது பகுத்தறிவான முறைமைச் செயலாகும்.

முடிவாக்கம் என்பதை எளியமுறையில் சொல்லவேண்டு மாயின் ஒருவரை நாம் தொலைபேசியில் தொடர்புகொள்ள எண்களைத் தேடி, மேற்படி நபரைத் தொடர்பு கொள்வதும் முடிவாக்கம் ஆகும். அதே நேரத்தில் இந்தியப் பிரதம மந்திரி, அணுசக்தியை ஆக்கவேலையைத் தவிர்த்து, மற்ற எதற்கும் பயன்படுத்துவதில்லை என்று முடிவு செய்வதும் முடிவாக்கம்தான். முடிவு எடுக்கும் முன் அதனால் ஏற்படும் விளைவுகளைக் கருத்தில் கொண்ட பின்னர்தான் முடிவுகள் எடுக்கப்படவேண்டும். எனவே, விளைவுகள் முற்றிலும் ஆராய்ந்து எடுக்கப்படுகின்ற காரணத் தால், செயல்முறையின் தேர்வே முடிவானதென்பதைவிட, குறிக் கோள்களின் தேர்வே முடிவு என்று சொன்னால் தவறில்லை.

நிர்வாக முடிவாக்கம் செய்வது என்பதில் எந்தவகையான செயல்கள் அடங்கப் பெற்றுள்ளனவென்பதை அறியவேண்டும். முடிவாக்கம் என்பது இருக்கின்ற பல்வேறு வழிகளில் ஒன்றைத் தேர்ந்தெடுப்பது ஆகும். உதாரணமாக, மூன்று இடங்கள் விற்பனைக்கு இருக்கிறதென்று வைத்துக்கொள்வோம். இதே போலப் பணிகட்கு ஆள்களை எடுக்கும்போது, வேலைக்கு விண்ணப்பித்துள்ள அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களில் ஒருவரைத் தேர்ந்தெடுப்பது முடிவாக்கம். நிர்வாக முடிவாக்கம் இந்த

மாதிரியாக மிகவும் எளிதாக இல்லாமல் சிறிது சிக்கலுடையதாக இருக்கும் தன்மை படைத்தது. சில குறிப்பிட்ட முக்கியமான முடிவுகள் ஒன்றும் செய்யாமலேயே எடுக்கப்படுவதும் உண்டு. விளம்பரங்கள் மூலம் தெரியப்படுத்தி மிகுதியானவர்களுக்கு மேற்படி விஷயத்தைத் தெளிவுபடுத்தி விண்ணப்பிக்கச் செய்வது ஆகும். சில முடிவுகள் செய்யப்படுவதன் விளைவாக எதிர்காலத்தில் அல்லது முடிவின் விளைவால் தீமை பயக்குமெனக் கருதி முடிவுகள் எடுக்கப்படாமலும் விட்டுவிடப்படுவதுமுண்டு. சில நேரங்களில் தெரிந்தும், வேண்டுமென்றே சில முடிவுகள் எடுக்கப்படுவது இல்லை. நல்ல மேல்நிர்வாகி 'எப்போது முடிவுகளை எடுக்கக்கூடாது; எப்போது முடிவு எடுக்கப்படவேண்டு'மென்பதைத் தெரிந்துகொள்ள வேண்டுமென பர்னர்டு கூறுகிறார். ஏனெனில், பெரும்பாலும் என்னவென்று தெரியாமலே முடிவுகள் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன. செயலாட்சியின் முடிவுகளின் விளைவுகள் நேரடியாகவும் வெளிப்படையாகவும் தெரியாமல், மொத்தமாகவும், மறைமுகமாகவும்தான் தெரியவருகிறது. உயர்மட்ட நிர்வாகங்களில் விவாதமானது வாக்கெடுப்பின் மூலம்தான் முற்றுப்பெற்று முடிவுகள் வெளிப்படையாக அறிவிக்கப்படுகின்றன. எனவே, முடிவுகளுக்குச் செயலாக்கம் கொடுக்கும் தனிப்பட்ட மேல்நிர்வாகிகள், விவாதங்கள் மற்றும் முடிவுகளுக்கேற்பச் செயலாக்கம் கொடுக்கவேண்டும்.

நாம் பார்க்கின்ற அல்லது கேள்விப்பட்டுள்ள பொருள்களை வாங்கவோ பார்க்கவோ ஒரு குறிப்பிட்ட வகையில் செயல் திட்டங்கள் அமைத்துச் செயற்படுகிறோம். இந்தச் செயல் திட்டங்கள் அமைவது நாம் ஏற்கெனவே கடந்த காலத்தில் பெற்றுள்ள அனுபவங்களைப் பொறுத்தும், எதிர்காலத்தில் நாம் எதிர்பார்க்கின்ற அனுபவங்களைப் பொறுத்தும் இருக்கக்கூடியனவாகும். மேல்நிர்வாகிகள் செயல்திட்டங்களைக் கொண்டிருப்பார்களென நாம் நம்பலாம். ஏனெனில், அவருடைய தொழிற்சாலையில் ஒரு விபத்து ஏற்பட்டாலும், அவருடைய தொழிலின் உற்பத்திப் பொருள்களை வாங்கக் கூடுதல் தேவைக்கு வாடிக்கையாளர் எழுதினாலும், அவைகளைப் பற்றியனவற்றிற்குப் பதிலளிக்கச் செயல்திட்ட முடிவாக்கம்கொண்டிருப்பார். இதே மாதிரியாக ஒருவர் நோய்வாய்ப்பட்டு இருக்கின்றாரென வைத்துக் கொண்டால், அவரை மருத்துவமனையில் சேர்ப்பதும், மருத்துவர்கள் அவருக்குத் தேவைப்படுகின்ற மருந்துகளைக் கொடுப்பதும் செயல்திட்ட வகை முடிவுகளைச் சேர்ந்தவை. எனவே, நம்முடைய ஒழுங்குமுறையானது மிகுதியான அளவில் செயல் திட்டங்கள் அமையப்பெற்றதாக உள்ளது.

நிர்வாக முடிவுகள் இருக்கின்ற வழிமுறைகள் தனிப்பட்ட தேர்வு என்று சொல்லிவிட முடியாது. ஏனெனில், ஒவ்வொரு முடிவும் வரிசைக்கிரமமாகப் பல்வேறு தேர்ந்தெடுப்புகளையும் செயலையும் அனுசரித்து எடுக்கப்படவேண்டியதாக உள்ளது. உதாரணமாக, புதிய பொருள் ஒன்றிற்கு விலை நிர்ணயம் செய்வது ஒரு துறைத் தலைவரிடம் விடப்பட்டுள்ளதென வைத்துக் கொள்வோம். அவர் உடனே வாடிக்கையாளர்கள் எந்த மாதிரியாக எதிர்பார்ப்பார்கள், எவ்வாறு செயல் விளைவுகளிருக்கும் என்பதையெல்லாம் முதலில் சிந்தனை செய்வார். இரண்டாவதாக, இதே மாதிரியாக உற்பத்திசெய்யும் பிற தொழிற்சாலைத் தலைவர்கள் எந்த மாதிரியாகத் தங்கள் பொருள்களை வைத்துப் போட்டியில் ஈடுபடுவார்கள் என்பதையும் அறிய முற்படுவார். பின்னர்ப் புதிய பொருள் சந்தைக்கு வந்துவிட்டால் இலாபம் கிடைக்குமா, அது நிலையான இடத்தைப் பிடிக்குமா எனப் பல்வேறாகச் சிந்தனைசெய்து, கடைசியில் முடிவு எடுப்பார்.

முடிவாக்கச் செயல்முறையின் படிநிலைகள்

1. பிரச்சினைகளை அறிந்து, வரையறுத்து, அதன் எல்லையையும் அதற்குக் கட்டுப்பாட்டு எல்லையையும் தெரிந்து கொள்ளவேண்டும்.

2. பிரச்சினையை ஆராய்ந்து பகுத்து, மதிப்பீடு செய்ய வேண்டும்.

3. தீர்வு காண்பதற்கு நெறிமுறை அல்லது தரங்கள் போன்றவற்றை ஏற்படுத்தவேண்டும்.

4. மூலக்கூறுச் செய்திகளைச் சேகரிக்கவேண்டும்.

5. தீர்வுகள் பல ஏற்படுத்தி, அதில் சிறந்த தீர்வுமுறையைத் தேர்ந்தெடுக்கவேண்டும். அதை முன்னதாகப் பரிசோதனை செய்து பார்க்கவேண்டும்.

6. தேர்ந்தெடுத்த (தீர்வை) முடிவைச் செயற்படுத்த வேண்டும். அவை :

(அ) செயல் திட்டங்கள் ஏற்படுத்தி, இருக்கின்ற அல்லது புதிய அமைப்பு உருவில் செயற்படுத்த வேண்டும்.

(ஆ) செயல் திட்டச் செயல்களைக் கட்டுப்பாட்டிற்குள் வைத்துக்கொள்ளவேண்டும்.

(இ) செயல்முறை மற்றும் விளைவுகள் அல்லது பயன்கள் பற்றிய மதிப்பீடு செய்யவேண்டும்.

முடிவாக்கச் செயலின் வளர்ச்சிப் படிகள்

1. **நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு அமைத்தல் :**—அமைப்பின் செயல்கள் மற்றும் குறிக்கோள்கள் ஆகியவைகளை வரையறுத்து, மேற்படி குறிக்கோளை அடையச் செயல்களில் முன்னுரிமை ஏற்படுத்தி, அவைகளைச் செய்து முடித்தல்.

2. **புதிய வழிமுறையைத் தேடுதல் :**—செயலின் மாற்றுவழி முறைகளைக் கண்டுபிடித்து, அவைகளை மதிப்பீடு செய்தல்.

3. **தன் நிலை ஒப்படைப்பு :**—பிரரேபிக்கப்பட்ட முடிவுகளைச் சோதனைசெய்து அறிதல்.

4. **செயற்படுத்துதல் :**—முடிவுகளை விரிவுபடுத்தியும், தெளிவுபடுத்தியும், அவற்றைச் செயற்படுத்த அமைத்தல். நிர்வாக அமைப்பின் உறுப்பினர்களின் ஊக்கத்தைத் தூண்டி, முடிவுகளைச் செயற்படுத்த வைப்பது.

5. **மதிப்பீடு செய்தல் :**—முன்னர்த் தேர்வுசெய்யப்பட்ட செயல்களின் விளைவுகளைச் சோதனைசெய்து, மதிப்பிடல். மற்றும் நிர்வாக அமைப்பின் புது நிகழ்ச்சிக் குறிப்பு அமைப்பது, நிர்வாக அமைப்புப் புதிதாகச் செய்யக்கூடியனபற்றிச் சொல்வதும் இதில் இடம்பெறும்.

மேற்படி முடிவாக்கச் செயலின் வளர்ச்சிப் படிகள் நடைமுறையில் எவ்வாறு செயற்படுகின்றன என்பதை ஓர் உதாரணத்தோடு விளக்கினால் தவறில்லை. இதற்கு ஆடைகள் உற்பத்தி செய்யும் சிறிய தொழிற்சாலை ஒன்றை எடுத்துக்கொள்வோம்.

தொழிற்சாலைத் தலைவர் ஆடைகளின் விற்பனையை அதிகரிக்கவேண்டுமென விரும்புகிறார். எனவே, விற்பனை மேல் நிர்வாகியை அழைத்து, தங்களது புதுவகை ஆடையின் விற்பனையை அதிகரிக்கத் திட்டம் ஒன்று தயாரிக்குமாறு கேட்டுக் கொள்கிறார்.

விற்பனை மேல்நிர்வாகி மேற்படி திட்டத்தைத் தயாரிக்க ஒப்புக்கொள்கிறார். ஒப்புக்கொண்டு, விற்பனை மேல்நிர்வாகி மேல்நிர்வாகக் குழுவைக் கூட்டி, விற்பனை அதிகரிப்புப் பிரச்சினைகள் பற்றிப் பலவிதமாக வாதிடுகின்றார். இவர் கம்பெனியின் விற்பனையாளர்களின் பிரச்சினைகள்பற்றிப் பேசுகிறார். புதுவகை ஆடையின் விலைகளின் விவரப்பட்டியலைப் பெற்று, எவ்வளவு பணம் இந்த அதிகரிப்பு நடவடிக்கையில் செலவிட வேண்டுமென்று மதிப்பீடு செய்கிறார்.

விற்பனை மேல்நிர்வாகி விலைகளின் விவரப்பட்டியலை ஆராய்ந்தறிந்து, ஆடையின் விலையானது எதிர்பார்க்கும் விற்பனை விலையைவிட அதிகமாக உள்ளதை உணர்கிறார். ஆகவே, மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட விலைகள் சரியானவைதாமா? விலைகளைக் குறைக்க முடியுமா? சந்தைக்குப் பொருள்களை விற்பனைக்குக் கொண்டு செல்லலாமா என்பதை எல்லாம் பற்றி எண்ணுகின்றார்.

ஆடைகள் சந்தைக்குச் செல்லுமுன்னர், எல்லோரும் விலை விவரப்பட்டியலைச் சோதித்து உள்ளுணர்வாகச் செலவுகளைக் குறைக்கவும், விலைகளைக் கூடுதலாக்கவும் வேண்டுமென எண்ணுகின்றார்கள்.

விலைவிவரப் பட்டியலை அலுவலக மேல்நிர்வாகியும், தலைமைக் கணக்கரும் ஒருமுறை சோதிக்கின்றனர். உற்பத்திக் கண்காணிப்பாளர் உற்பத்திச் செலவின் புதிய மதிப்பீட்டை உருவாக்குகிறார். அப்போது செலவுகளைக் குறைக்கும் வழிமுறைகளை நுட்பமாக ஆராய்ந்து கொள்கிறார். மற்றும், மேல்நிர்வாகியானவர் தலைவரோடும், விற்பனையாளர்களோடும் கலந்து ஆலோசித்து, எந்தச் சூழ்நிலைகளில் பொருள்களின் விலையை அதிகரிக்கலாம் என்பதையும் எண்ணுகின்றார்.

மேலும், விற்பனை மேல்நிர்வாகியும், அலுவலக மேல்நிர்வாகியும் விலைக் கணக்குச் செயல்முறைகள் காலத்திற்கு அப்பாற்பட்டதாக இருப்பதை அறிந்து, அதை மாற்றவேண்டுமென்பதை இருவரும் ஒப்புக்கொள்கின்றனர்.

விலைக் கணக்குச் செயல்முறைகள் புதிதாக அமைக்கப்படும் பொறுப்பைத் தலைமைக் கணக்கருக்கு ஒதுக்குகிறார்கள்.

பல்வேறுபட்ட உற்பத்திச் செலவைக் குறைக்கும் வழிகளையும், விற்பனை விலையைக் கூட்டவேண்டுமென்பதையும் ஒப்புக் கொண்டதால் ஏற்கெனவே முடிவுசெய்த விசேஷ விளம்பரங்கள் மூலம் விற்பனையைக் கூட்டும் திட்டத்தைக் கைவிட்டு விடுகின்றனர்.

தலைவரும் விற்பனை மேல்நிர்வாகியும் தலைமைக் கணக்கரால் விலைக் கணக்குச் செயல்முறையைப் புதிதாகச் செய்யவும், சீரமைக்கவும் முடியாது என்பதை உணர்கின்றனர்.

எனவே, விற்பனை மேல்நிர்வாகியிடம் விலைக் குறிப்பு முறைமையைச் சீர்திருத்தும் அதிகாரம் தரப்படுகிறது.

உற்பத்திக் கண்காணிப்பாளர்கள் விற்பனை மேல்நிர்வாகி மற்றும் அலுவலக மேல்நிர்வாகியைச் சந்தித்து, நிலவிக்கொண்டிருக்கின்ற முறைமையில் இருக்கின்ற தவறுகளையும் மாற்றப்பட வேண்டிய அவசியத்தையும் முறையீடு செய்கின்றனர்.

தலைவர் விலைகள் பற்றிய செய்திகளை முறைகள், சேமிப்புகள், தொடர்புகள் மற்றும் இவற்றைச் சோதனைகள் செய்வது போன்றனவற்றிற்கு அனுமதி அளிக்கிறார்.

உற்பத்திக் கண்காணிப்பாளர் தங்களது உதவியாளர்களிடம் அன்றைக்குள்ள புத்தம் புதிய செலவுகளின் மதிப்பீட்டைத் தயாரிக்க உத்தரவிடுகிறார். தொழிலாளர்களின் செலவுகள் மதிப்பீட்டைத் தயாரிக்குமாறு தலைமைத்தொழில் பொறியியலர் தமது உதவியாளர்களுக்குக் கட்டளையிடுகிறார். தலைமைக் கணக்கரும் உதவியாளர்களும் இருமதிப்பீடுகளை ஆராய்கிறார்கள். செலவுகளின் மொத்தத்தையும் அறிந்த பின்னர், இலாப அளவையும் கணிக்கிறார்கள். மேல்நிர்வாக ஆலோசனைக் குழுவானது செலவுகளின் விசேஷ வகைகள்பற்றி வாதிக்கின்றனர். விற்பனை மேல்நிர்வாகி வேறுபட்ட குழுக்களையும் இணைக்கும் ஒருங்கிணைப்பு முயற்சியில் ஈடுபடுகிறார்.

புதுவகை முறை புகுத்தப்படும்போது, அமைப்பில் பல்வேறு குழுக்களுக்கிடையே போட்டியும், பொறாமையும் ஏற்படுவது இயற்கையான ஒன்று. மேலும், புதுவகை முறையில் புதுவகையான பிரச்சினைகளும் வரத்தான் செய்யும்.

எனவே, மேற்கண்ட உதாரணத்தில், விலையைக் குறைக்கும் முயற்சியில் ஈடுபடஆரம்பிக்கும்போது, கணக்குமுறை, உற்பத்திச் செலவு போன்ற பிரச்சினைகளை ஆராய வேண்டியது அவசியமானதாயிற்று.

முடிவாக்கத்தின் செயல்கள் (Functions)

முடிவாக்கம் பல்வேறுபட்ட நோக்கங்களுக்குப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. செயல்களைச் செய்யத் தூண்டியும், செயல்களைச் செய்ய வழிகாட்டியாகவும், கிரியா ஊக்கியாகவும் அமைப்பில் பயன்பட்டு வருகிறது. இம் முடிவாக்கங்கள் நோக்கங்களை அடையவைக்கும் வழிமுறையாகவும், இம் முடிவுகளே நோக்கங்களாகவும் இருக்கக்கூடியனவாகும். முடிவுகள் ஒரே நேரத்தில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட மட்டங்களில் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. செயல் மற்றும் உருவம் ஆகியவற்றைச் சார்ந்து இரண்டும் இணைந்தே செல்லக்கூடியதாகும். செயலை

முக்கியமாகக் கொண்ட முடிவுகள் பொருள்களின் உற்பத்தி மற்றும் பணிகளை நிறைவேற்றல் ஆகிய செயல்களைச் செய்யக் கூடியனவாகும். இரண்டாவது, உருவத்தை முக்கியமாகக் கொண்ட முடிவுகள் அமைப்பைப் பராமரிக்கவும், தொடர்ந்து செயற்படும் வண்ணமும் அமைக்கப் பெறக்கூடியனவாக இருக்கும். எனவே, இரண்டும் வேறுபட்ட தன்மைகளைக் கொண்டு இயங்கக் கூடியவை. திறமையான செயல்கள் செய்யப்படுவது தாமாகவே வரக்கூடியதில்லை. அதற்கு அறிவும், ஆற்றலும் நிறைந்தவர்கள் போதுமான சாதனங்கள், மூலப்பொருள்கள் ஆகியவற்றை வைத்து, பல்வேறு வகையில் குறிப்பிட்ட செயலைச் செய்து, ஒப்பீடு செய்து சிறப்பான ஒன்றை மட்டும் உறுதிப்படுத்துவதன் மூலம்தான் செயல்களைத் திறமையாகச் செய்யமுடியும். செய்யக்கூடிய செயல்களும் பொருத்தமாக இருக்கவேண்டும், இல்லையேல் அறிவுக்குப் பொருத்தமாக இராது. மேலும், முடிவுகள் சில சூழ்நிலையை அனுசரித்தும் எடுக்கப்படவேண்டும். உருவமும் செயலும் ஒன்றோடொன்று இணைந்த ஒன்றாக, செயல்களுக்கேற்றவாறு மாற்றம் கொடுக்கும் தன்மை உடையனவாக இருக்கவேண்டும். செயல்முறையும் உருவமும் இணைந்துதான் செயல்களைச் செய்துவருகின்றன.

எனவே, மொத்தத்தில் செயல்களைச் செய்வதும், அமைப்பைப் பராமரிப்பதும், தொடர்ந்து இயங்கச் செய்வதும் முடிவாக்கத்தின் செயல்கள் அல்லது நோக்கங்கள் என்று சொல்லலாம்.

முடிவாக்கத்தில் பங்கு கொள்ளும் வகைகள்

நிர்வாக முடிவாக்கங்கள் தனிப்பட்ட ஒருவரின் மூலமோ அன்றி அமைப்பிலுள்ள குழுக்களின் மூலமோ ஏற்படக்கூடியது ஆகும். பொதுவாக, கூட்டாகச் சேர்ந்து செயற்படும் தன்மை படைத்ததாக இருக்கக்கூடியதாகும். அமைப்புகளில் வேலைப் பங்கீடு செய்து, செய்யப்படுவதால் அமைப்பின் உருவங்கள் பிரமிடுகளைப் போல் இருக்கின்றன. ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட முதன்மைக் கோட்பாட்டில் அமைப்பின் பொறுப்புத் தன்மை முழுவதும் மேல்மட்டத்திலேயே இருந்துவிடக்கூடியதாக, கீழ் மட்டங்கள் இயந்திரங்கள் போல் செயற்படக்கூடியதென்று கருத்து நிலவியது. இருப்பினும், உயர்மட்டத் தன்மையின் மூலம் கீழ்மட்டத்திலுள்ள பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வுகாண வேண்டுமென்பதிலும் அக்கறை கொள்ளப்பட்டது. இரண்டு வகையான முடிவாக்கங்கள் மேல்மட்டத்திலும், மற்றும் பிற மட்டங்களிலும் செய்யக்கூடியதாயினும், எப்போதாவது எடுக்கும் முடிவுகளை

மேல்மட்டமும், வழக்கமாக எடுக்கப்படும் முடிவுகளைக் கீழ்மட்டமும் எடுத்துக்கொண்டு வருகிறது.

முடிவாக்கம் செய்வதற்குச் சில நிபந்தனைகள்

1. முடிவாக்கம் செய்யும் பொறுப்பைக் குறிப்பிட்ட நபர்கள் மற்றும் குழுக்கள் ஆகியோர்களிடம் ஒரு குறிப்பிட்ட முறையின் வகையில் ஒப்படைக்கவேண்டும். சந்தர்ப்ப வசங்களால், சந்தர்ப்பவாதிகளால் முடிவாக்கம்செய்யும் பொறுப்புக் கிடைக்குமாறு இருக்கக்கூடாது.

2. முடிவாக்கப் பிரச்சினைகளின் சிறப்புத் தன்மையையும், சிக்கல்களையும் அமைப்புகளின் மூலமாக அறிந்து, அமைப்பிற்குள்ளே அதைத் தீர்த்துவைக்கப் பொருத்தமான பிரிவுகளை ஏற்படுத்தவேண்டும்.

3. செய்திகளைப் பெறவும், பிரச்சினைகளைப் பகுத்து ஆராயவும், முடிவுகளைத் திறமையாக எடுக்கவும் செயற்படுத்தவும் உயர்மட்டத்தினர் கீழ்மட்டத்தினரைவிட அதிகத் திறமையாளர்களாக இருக்கவேண்டும்.

4. உயர்மட்டத்திலுள்ளவர்கள் மேற்படி பிரச்சினைகளை ஆராய, பகுக்கப் போதுமான நேரத்தைக் கொண்டவர்களாக இருக்கவேண்டும்.

முடிவுகள் எடுக்கும் காலம், திறமைகள் ஆகியவை வித்தியாசமானவையாய் இருப்பதால், முடிவுகளும் வெவ்வேறு வகையாக இருக்கும். முடிவுகளின் முக்கியத்துவத்தைப் பொறுத்து, பல வகைப்பட்ட உத்திகள் மூலம் சிறந்த வழிமுறையைத் தேர்ந்தெடுத்துக்கொண்டு விடுகிறார்கள்.

முறைமையற்ற வகையான அதிகாரங்கள் மற்றும் செல்வாக்கு ஆகியவற்றின் மூலமாகவும் அமைப்பிற்குள் முடிவாக்கம்செய்வது நடைபெறுகின்றன.

முடிவாக்க வகைகள்

1. வழக்கமான முடிவுகள் (The Routine decisions)
2. பொருந்தக்கூடிய முடிவுகள் ((The Adaptive dicisions)
3. புதுவகை முடிவுகள் (The Innovative decisions)
4. இடைவகை முடிவுகள் (Intermediary decisions)
5. தாக்கீது முடிவுகள் (Appeallate decisions)

6. கொள்கை முடிவுகள் (Policy decisions)
7. ஒதுக்கீடுகள் (Allocative decisions)
8. ஒருங்கிணைப்பு முடிவுகள் (Co-ordinative decisions)

முடிவாக்கத்தின் எல்லை வரையறை

1. முடிவாக்கம் கிடைக்கின்ற செய்திகளைப் பொறுத்து அமையக்கூடியது.
2. முடிவாக்கம் செய்யப்படும் வழிமுறைகளின் மதிப்புத் தன்மையைப் பொறுத்தது.
3. அது முடிவாக்கத்தைக் கட்டுப்படுத்தும் தன்மையைப் பொறுத்தது.

மூலவகையான முடிவாக்கங்கள்

1. கொள்கை முடிவாக்கங்கள் (Policy decisions)
2. ஒதுக்கீட்டு முடிவாக்கங்கள் (Allocative decisions)
3. ஒருங்கிணைப்பு முடிவாக்கங்கள் (Co-ordination decisions)

அமைப்பு முழுவதையும் சார்ந்தும், நேரடியாகத் தொடர்பு பெற்றும் விளங்குவதோடு, அமைப்புச் செயல்களிலும் சம்பந்தப் படுகின்ற வகையில் எடுக்கப்படும் முடிவுகள் கொள்கை முடிவுகள் எனப்படும். இம் முடிவுகள் மூலம் அமைப்பு முழுவதும் மாற்றத் திற்குள்ளாகும். இது அமைப்பின் முக்கியச் செயல்களில் நேரடி யாகப் பங்குபெறக்கூடியது. உற்பத்திப் பொருள்களின் தன்மை மற்றும் தரங்களின் தகுதிகள் (quality standards) போன்றவை களும், செய்யப்படும் பொருள்களின் அளவு, அமைப்பின் உள் வகைச் செயல்முறைகள் ஆகியவையும் கொள்கை முடிவுகளினால் மாற்றங்களுக்கு உள்ளாகக் கூடியன. எனவே, இக் கொள்கை முடிவுகள் அமைப்பின் பொதுத் தன்மையைப் பொறுத்த அளவில் இயங்கக்கூடியன.

இம் முடிவுகள் எடுக்க அதிகப்பொறுப்புத் தன்மை வேண்டும். அமைப்பின் வெற்றிக்கும் தோல்விக்கும் இதுவே அடிப்படையாகத் திகழக்கூடியது. இம் முடிவுகள் ஏற்படுத்த அனைவரும் ஒத்துழைக்கும்வண்ணம் பங்குபெற்றுள்ளோர்களின் அதிகாரத்

தைப் பெற்றதாகவும், சட்டத்துவமாகவும் இருக்கும்படியாக அமைய வேண்டும்.

முடிவுகள் போல், அமைப்புகளின் தலைமையிடங்களிலிருந்து வழங்கப்படுகின்ற அதிகாரத்தின் மூலமாக எடுக்கப்படுகின்ற தீர்மானங்கள் ஒதுக்கீட்டுத் தீர்மானங்கள் என்று வழங்கப்படும். அமைப்பிற்குள்ளேயே மூலதனங்கள் வழங்கப்படுவதும், அவை ஒழுங்காக நன்றாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றனவா என்பதைப் பற்றிய செயல்முறை முடிவுகள் ஒதுக்கீட்டு முடிவுகள் எனப் படுகின்றன. உயர்மட்ட அதிகாரிகளால் தங்களுக்குக்கீழ்ப் பணி யாற்றும் அதிகாரிகளுக்கு வழங்கப்படுகின்ற அதிகாரங்கள் ஒப்படைப்பு அதிகாரங்கள் ஆகும். ஆனாலும், ஒப்படைப்பு அதிகாரங்கள் அனைத்திற்குமே பொறுப்புணர்ச்சி பெற்றிருப்பவர் உயர்மட்ட அதிகாரிகள்தாம். பல்கலைக்கழகத்தின் துணை வேந்தர் தமது அதிகாரத்தை, அவருடைய தனிப்பட்ட உதவியாளரிடம் ஒப்படைத்துச் செல்லக்கூடாது. அங்ஙனம் ஒப்படைப்பதற்குப் பொறுப்பும், தகுதியும், திறமையும் பெற்ற நபர்களிடமே ஒப்படைக்கவேண்டும். ஒரு துறையின் பேராசிரியர் தமது வேலையை அல்லது தமக்குரிய அதிகாரத்தை மற்றொரு துறையின் விரிவுரையாளரிடம் விட்டுவிடாமல், தமது துறையில் திறமை கொண்ட, அவருக்கு அடுத்தபடியாக உள்ளவரிடம் ஒப்படைக்கவேண்டும். பணியாளர்குழாம் மற்றும் வரவுசெலவுத் திட்டச் செயல்முறை ஆகிய இரண்டும் பொறுப்பாக்க முடிவுகள் மூலம் செயற்படக்கூடியன. பணியாளர் குழாமும், நிதியும்தாம் உண்மையில் நிர்வாகத்தை நடத்திக்கொண்டுவரும் செயல் முறைப் பிரிவுகள் ஆகும். செயல்முறையானது ஒப்படைப்பு முடிவுகள் மூலமாகச் செயற்படக்கூடியது.

மேலே கூறப்பட்ட கொள்கை முடிவுகள் மற்றும் ஒதுக்கீட்டு முடிவுகள் ஆகிய இரண்டுமே செயல்முறை முடிவுகள் என்று வழங் கப்படுவதுண்டு. மூன்றாவது வகை முடிவு திறமையை அனுசரித் துச் செய்யப்படக்கூடியதாக உள்ளது. இது ஒருங்கிணைப்பு முடிவு என்று சொல்லப்படுவதும் உண்டு. இவ்வகை முடிவானது ஊக்கத்தின் தன்மையால் இயங்கக்கூடியது. கூட்டுறவு முறையின் மூலம் செயற்படும் தன்மை படைத்தது. தூண்டுதல்களான ஊதியம், பணி ஆகியவற்றினாலும், மற்றும் குறைகளைத் தீர்வு செய்வதன் மூலமாகவும் செயற்படக்கூடியது. ஒருங்கிணைப்பிற்கு அத்தியாவசியமானது கூட்டுறவு. அக் கூட்டுறவானது மேற் கண்ட மூன்று வகைகளின் மூலமாகச் செயற்படுத்தப்படுகிறது.

(இ) ஒருங்கிணைப்பு
(Co-ordination)

ஒரு நோக்கை அடையவேண்டுமாயின், பல்வேறு செயல்களைச் செய்யவும், பல்வேறு செயல்முறைகளைக் கடைப்பிடிக்கவும் வேண்டியுள்ளது. செயல்முறைகள், செய்கின்ற தன்மைகளைப் பொறுத்து வித்தியாசமானவையாகவும் உள்ளன. எளிதாகச் சொல்வோமேயானால், அரசாங்கத்தின் நோக்கங்களை அடைவதற்கு, அரசாங்கமே தமது அதிகாரங்களைப் பிரித்துச் செயற்படுகிறது. செயலாட்சி, சட்டமன்றம், நீதிவகை என மூன்றாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளதே யாயினும், ஒரே நோக்கை அடையத்தான் செயற்பட்டு வருகின்றன. மக்களது நலனிற்குச் செய்யவேண்டியவைகளைத் தீர்மானிப்பது சட்டமன்றம், அதற்குச் செயலாக்கம் கொடுப்பது செயலாட்சி, இரண்டிற்குமிடையே ஏற்படும் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்து மக்கள் நலனைக் காக்க வேண்டியது நீதிவகைச் செயல்களாகும். எனவே, மக்கள் நலனிற்காகவே மூன்று பிரிவுகளும் செயற்படுகின்றன. இவை மூன்றும் ஒருங்கே, கூட்டாகப் பணியாற்றினால்தான் மேற்கண்ட நோக்கை அடையமுடியுமென்பது திண்ணம்.

வேலைகள் பல பிரிவுகளாக, துணைச் செயல்களாகப் பிரிக்கப்படுகின்றபோது, ஒருங்கிணைப்புத் தவிர்க்கமுடியாத ஒன்றாகும். இதனை இரண்டு வழிகளில் அடையலாம். அவை:

1. **நிர்வாக அமைப்பின் மூலம்:**— நிர்வாக அமைப்பில், வேலைகளைப் பிரித்துப் பணியாள்களுக்கு அவற்றை ஒதுக்கி அவர்களை அதிகார உருவமைப்பில் அமைத்துவிடுகின்ற காரணத்தால், உயர்மட்டத் துணைப்பிரிவு உறவுகளை ஆணைகள் மூலமாக உயர்மட்டத்திலிருந்து கீழ்வரை எல்லாவற்றையும் உள்ளடக்கி ஒருங்கிணைப்பைப் பெறலாம்.

2. **கருத்துகளின் மூலம்:**— கருத்துகளை நோக்கங்களை அடையும் வண்ணம் உருவாக்கினால், அவற்றிற்கு அதிக முக்கியத்துவம் கொடுத்து, பணியாளர்கள் ஆர்வங்கொண்டு குழுவாக இணைந்து, ஒருங்கிணைப்பை ஏற்படுத்தலாம்.

ஒவ்வொரு நிர்வாக அமைப்பிலும், மேற்கூறிய இரு வகைகளால் ஒருங்கிணைப்பு ஏற்பட்டுவருகிறது. இச் செயலைத் தனியாகச் செயலாட்சி அதிகாரத்தின் மூலமும், வழிகாட்டலின் மூலமும் செய்யலாம். உதாரணமாக, வேலைகளை விவரித்து, அதற்குப் பொறுப்பாக ஒருவரை நியமிப்பதாக வைத்துக்கொள்

வோம். பொறுப்பாக உள்ளவரிடம் வேலை ஒப்படைக்கப்படுகிறது. அவர் தமக்கு உதவியாகப் பிற துணைப்பணியாளர்களை நியமிப்பது, துணைப் பணியாளர்கள் மிகுதியாக இருந்தால், பல பிரிவுகளுக்கு ஒரு தலைமையாளர் நியமிக்கப்படவேண்டியது அவசியம். கீழ்மட்டப் பணியாளர்களைத் துணை மட்டத் தலைமையாளர்கள் கவனித்துக்கொள்வார்கள். தலைமையாளர்கள் பொறுப்பு வாய்ந்தவருக்குக் கீழாகப் பணியாற்றுவார்கள். இவ்வாறு பல்வேறாகப் பிரிந்தாலும், அனைவரையும் ஒருங்கிணைத்துச் செயற்பட வைப்பவர் பொறுப்புப் பெற்றவர் என்பதை அறிய முடிகிறதல்லவா? இவரது அதிகார வழிகாட்டலின் மூலமாகச் செயல்கள் நடைபெறும்.

நிர்வாக அமைப்பின் காலம், அளவு மற்றும் வழக்கம் ஆகிய காரணிகளால் ஒருங்கிணைப்புக் கட்டுப்பாடு பெற்றுள்ளது. ஒருங்கிணைப்பு, அளவைக் கொண்டும், காலத்தைக்கொண்டும், நடைபெறக்கூடிய வழக்கங்களைக் கொண்டும் செயல் திறன்களை அறியலாம். இவற்றை அறிந்து கொள்ளச் சில அமைப்புகளில் குறிப்பிட்ட வரையறுப்பும் உள்ளன.

ஒவ்வொரு வகையான கூட்டு அமைப்பும் ஏழு விதமான அதிகார மட்டங்களையும், பொறுப்புத் தன்மைகளையும் கொண்டுள்ளது. அவற்றின் செயல்கள் தன்மையாலும், தரத்தாலும் வேறுபட்டுள்ளன. அவை :

1. **விமரிசனம், குறைகூறல் மற்றும் சட்டமியற்றல் :—**இச் செயல்களைப் பாராளுமன்றமானது அரசாங்கத்தாலும், கம்பெனியின் பங்குதாரர்கள் கம்பெனிகளாலும், மேற்படி செயல்களைச் செய்துவருகின்றனர்.

2. **ஆள்கின்ற அதிகாரச் செயல்கள் :—**இச் செயல்களைக் கம்பெனியில் நிர்வாக வாரியமும், அரசாங்கத்தில் மந்திரிசபையும் செய்கின்றன.

3. **கொள்கைக்கும் செயலாக்கத்திற்குமிடையே தொடர்பு கொள்பவை :—**இத் தொடர்பு முறையைத் தெள்ளத்தெளிவாக வரையறுப்பது சிறிது கடினம். கொள்கைகள் உருவாக்கப்படுகின்றபொழுது, அவை செயலாக்கப்படுமா? செயலாக்கப்படுகின்றபோது கண்காணிப்புத் தேவையா? என்பதையெல்லாம் ஆராயும். எனவே, கொள்கையானது செயலாக்கப் பிரிவையும் ஆலோசிக்க வேண்டியுள்ளது. உதாரணமாக, அமைச்சர்களுக்கும் துறைத் தலைவர்களுக்கும் உள்ள இடைவெளியின் தூரத்தைச் சரியாக

அறுதியிட்டுக் கூறமுடியவில்லை. எவ்வளவு தூரம் அமைச்சர் கொள்கைக்கு முக்கியமோ, அவ்வளவு தூரம் துறைத் தலைவர் செயலாக்கத்திற்கு முக்கியம். இரண்டும் பின்னிப் பிணைந்து உள்ளன.

4. **செயலாக்கும் அதிகாரம்** :—இது துறைத் தலைவர்களிடம் அமைகின்ற அதிகாரம்.

5. **செய்கைகளைக் கண்காணித்தல்** :—செய்கைகள் செம்மையாகச் செயற்படுகின்றதா என்பதைக் கண்காணிக்கும் செய்கைகள் முக்கியமன்றோ?

6. **செய்கைகள் :** அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டிருக்கின்றதோ இல்லையோ, அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தவேண்டியதாயினும், இல்லாவிட்டாலும், நிர்வாக அமைப்பின் செய்கைகள் தாம், அமைப்பின் நோக்கத்தை நிறைவேற்ற உண்மையிலேயே செய்யப்படுகின்ற செயல்கள் ஆகும்.

7. **அதிகார வரம்பு நிர்ணயித்தல்** : அதிகார வரம்புகள் நிர்ணயித்து, அவற்றை மீறாமலும், எதேச்சையாகச்செயற்படாமலும் செய்யக்கூடிய செயல்கள், வழக்குகளை விசாரிக்கக்கூடிய செயல்கள் ஆகியனவும் உள்ளன.

இவ்வாறு ஒரு நிர்வாக அமைப்பில் ஏழு வகையான வேறுபட்ட செயல்கள் உள்ளன. இவை அனைத்தும் ஒன்றுபட்டு, ஒருங்கிணைப்பாகச் செயற்பட்டால்தான் நன்றாக அமையும்,

மேலும், அமைப்பில் செயல்முறைகளின் ஒருங்கிணைப்பு ஏற்படத் தொடர்புகள்தாம் முக்கியமானவையாகும். அவற்றை வைத்தே, ஒருங்கிணைப்பு ஏற்படுகிறது. தொடர்பு வகைகள் நான்குவிதங்களாக அமைய வழியுண்டு. அவை :

1. செயல்வகைத் தொடர்பு முறையில், மேல்மட்ட—துணைமை மட்டத்தொடர்புகள் நேரடியாகவும், உடனே அமையக்கூடியனவாகவும் உள்ளன. அடுக்குவரிசை அதிகாரத்துவத்தில் அதிகாரங்கள் பிரிக்கப்பட்டு, பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளன காணவும். இவை முறையாகவும், அதிகாரத்தன்மையிலும் உள்ளனவாகும்.

2. ஒரு நிர்வாக அமைப்பின் பல்வேறு பாகங்களிலுள்ள பதவித் தரங்களுக்கிடையே பக்கவாட்டுத் தொடர்புகள்.

ஏற்பட வழியுண்டு. இது முறைமையில்லாமலும், அதிகாரத்தன்மையில் ஏற்படாமலும் இருக்கும். இது குழுவகை அமைப்புகள் போலிருக்கும்.

3. செயலின் தன்மையால் தொடர்புகள் ஏற்படுவது உண்டு. ஒரு நபர் குறிப்பிட்ட ஒழுங்கில் தனித்தன்மை கொண்டிருந்தால், மேற்கண்ட அவ் வொழுங்கு சம்பந்தப்பட்ட பிரச்சினைகளை அவரிடம் விடுவதுண்டு. இதன் மூலமாகவும் தொடர்பு ஏற்படும்.

4. ஆலோசனை வகைத் தொடர்புகள் உயர்மட்ட அதிகாரிகளின் அதிகாரத்தை அவர்களது பிரதிநிதிகள் பொறுப்புப் பெற்றுச் செயற்படும்போது ஏற்படும் தொடர்புகள்.

நிர்வாக அமைப்புகளில் உள்ள பல்வேறு பிரிவுகளின் செயல்கள் ஒன்றுபட்டு, ஒத்துழைப்புச் செயல்களைச் செய்துவந்தால்தான் நிர்வாக அமைப்புகள் தங்களது நோக்கங்களை நிறைவு செய்யமுடியும் என்பதை அறிவோம். ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதன் மூலம் அந்த அமைப்புகளின் பிரிவுகளில் ஏற்படும் மோதல்களைத் தடுக்கமுடியும். பிரிவுகளில் போட்டியுடனும், பொறாமையுடனும் செயற்பட்டால், ஒவ்வொன்றும் தனித்தனியான நிர்வாக அமைப்புகள் மாதிரி இருக்குமே தவிர, நிர்வாக அமைப்பின் பிரிவுகளாக இராது. எனவே, ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதன் மூலம், நிர்வாக அமைப்பின் பிரிவுகளில் நிகழவிருக்கும் போட்டிகளையும், மோதல்களையும் தவிர்க்க முடியும் என்பதை அனைவரும் அறியக்கூடும். ஒருங்கிணைப்புச் செய்யாமல் பிரிவுகள் தனியே இயங்கிக்கொண்டு வருமேயானால், ஒரே வேலையை இரண்டு மூன்று பிரிவுகள் செய்யக்கூடும். ஒரே வேலையை மற்றப் பிரிவுகள் செய்வதனால், செய்த வேலையும், அதற்குச் செலவழித்த மனித சக்தி மற்றும் மூலப்பொருள்கள் அனைத்தும் வீணாகிவிடுவதால், பொருட்செலவு அதிகரிக்கும், வேலை செய்வதற்குரிய காலங்களை ஒழுங்காக அமைத்து, அதற்கேற்பச் செயற்படும் வகையில் ஒருங்கிணைப்பு ஒன்றின் மூலம்தான் செய்யமுடியும். காலத்தை ஒதுக்குவதைப் பிரிவுகளிடம் விட்டுவிடுவோமேயானால், பிரிவுகள் காலத்தைச் செம்மையாகவோ, சீராகவோ அமைப்பது கடினமாக இருக்கும். நிர்வாக அமைப்பின் மற்றப் பிரிவுகளையும் கலந்து, அவைகளுக்கேற்ப அமைக்கப்படுவதுதானே கால ஒதுக்கீடு.இதற்கு ஒரு பிரிவு மட்டும் எங்ஙனம் தனது காலத்தை ஒதுக்கமுடியும். எனவே, கால ஒதுக்கீடு செய்வதில் ஒருங்கிணைப்புத் தேவையான ஒன்று. எல்லா நதிகளுமே கடலைத்தான் சேர்கின்றன; எல்லா அரசியல் கட்சி நோக்கங்

களும் மக்களின் நன்மைக்காகச் செயற்படுவதுதாம். இருப்பினும் பல்வேறு அணுகுமுறைகளை நிர்வாக அமைப்பின் ஒவ்வொரு பிரிவும் கொண்டிருந்தால், அதனைச் சீராகச் செயற்படவைப்பது கடினமாக இருக்கும். அணுகுமுறைகள் நோக்கங்களை நிறைவேற்றும் வகையில் ஒத்த தன்மைகளைக் கொண்டிருந்தால்தான் நன்மை பயக்குமென்பது கண்கூடு. அணுகுமுறைகளிலும், பிரிவுகளின் செயற்பாட்டுத் தன்மையிலும் ஒற்றுமையையும், ஒத்துழைப்பையும் நல்க வைப்பது ஒருங்கிணைப்பு ஆகும்.

கொள்கைகள் உருவாக்கத்திற்கு ஆனாலும் சரி, அவற்றைச் செயற்படுத்த வேண்டுமானாலும் சரி ஒருங்கிணைப்பு அத்தியாவசியமாகும். கொள்கை உருவாக்கலில் நடைமுறையில் சாத்தியப்படக்கூடிய தன்மைகளை அறிந்து, நிர்வாக அமைப்பு முழுவதும் மேற்படி கொள்கையைச் செயலாக்கம் கொடுக்க முடியுமா என்பதையும் முதலில் ஆராயும். பின்னர்த் தேவைப்படக் கூடிய மூலப் பொருள்கள், மனித சக்தி ஆகிய அனைத்தையும் ஆராய்ந்து கொள்கைகள் உருவாக்கப்படும். நிர்வாக அமைப்பு முழுமையும் ஒருவர் ஆராய்கின்றார் எனில், அவர் அவ்வமைப்பின் ஒருங்கிணைப்பு முறையைக் கட்டாயம் தெரிந்துதான் இருக்கவேண்டும். ஒருங்கிணைப்பு முறை ஒன்றினால்தான் நிர்வாக அமைப்பின் முழு விவரங்களையும், தகவல்களையும் திரட்டமுடியும் என்பது உண்மை. நிர்வாக அமைப்பை முழுமையாக ஆராயும்போது, முழுமைத் தன்மையை நாம் ஒருங்கிணைப்பு என்று கூறினால் தவறாகாது. மேலும் ஆராய்கின்றபோது, நடைமுறைச் சிக்கல்கள், நிகழ்ந்துகொண்டிருக்கும் தவறுகள், மற்றும் பிற கோளாறுகளையும் சீர்ப்படுத்திச் செயலாக்கத்திற்குத் தக்கவாறு அமைத்துக்கொள்ள வழிகாட்ட வேண்டும்.

ஒருங்கிணைப்புக் கொள்கை உருவாக்கலிலும் செயலாக்கத்திலும் எங்ஙனம் செயற்பட்டு வருகிறது என்பதை ஓர் உதாரணத்தால் விளக்கினால் பொருத்தமாக இருக்குமல்லவா? உணவுப் பொருள் உற்பத்தியில் நாடு தன்னிறைவு பெறவேண்டுமென்ற கொள்கை உருவாக்கப்பட வேண்டுமென வைத்துக் கொள்வோம். இந்தியா ஒரு கூட்டாட்சி நாடாக இருப்பதால், அதிகாரங்கள் இரு பிரிவாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன. இதில் விவசாயம் மாநிலங்களின் அதிகார வரையறைக்குள் இருக்கின்றது. மத்தியிலும் விவசாயம் மற்றும் உணவு அமைச்சகம் உள்ளது. திட்ட ஆணையம், தேசிய வளர்ச்சிக் கழகம் ஆகியவை நாட்டின் முன்னேற்றத் திட்டங்களை உருவாக்கவும், செயலாக்கம் செய்ய ஆலோசனைகள் கொடுப்பதற்காகவுமே அமைந்துள்ளன. இவ்வாறாக, மூன்றும் தனித்தனியாக இருந்தால் ஒருங்கிணைந்து

தேசிய வளர்ச்சி ஏற்பட முடியாது; உணவு உற்பத்தியில் தன்னிறைவு பெறவும் முடியாது. மாநிலங்களுக்கு மைய அமைச்சகம் ஆலோசனைகளையும், தங்களது கருத்துகளையும் அனுப்பி வைக்கும். திட்ட ஆணையத்தில் விவரமாக மேற்படி கருத்துகள் குறித்து விவாதங்கள் நடைபெற்று, சாத்தியப்படக்கூடிய நடைமுறைகளையும், கருத்துகளையும் அது தேர்வு செய்யும். மற்றும், விரிவாக மாநிலங்களும், மைய அரசும் தேசிய வளர்ச்சிக் கழகத்தில் ஆராய்ந்து, இறுதியில் உணவு உற்பத்தித் தன்னிறைவுக் கொள்கைக்கு இறுதி வடிவம் கொடுக்கும். இங்ஙனம் கொள்கை உருவாக்கமானது பல அமைப்புகளின் விவாதங்கள், கருத்துகள் ஆகியவற்றின் ஒருங்கிணைப்புத்தான் என்பது புலனாகிவிட்டதல்லவா? இதே வகையில்தான் கொள்கைகளுக்கும் செயலாக்கம் கொடுக்கப்படும். மைய அரசு மேற்கண்ட கொள்கைகள்பற்றி மாநில அரசுகளுக்குத் தெரியப்படுத்தும். மாநில அரசுகள் அவற்றைச் செயற்படுத்த முயலும். செயற்படுத்தும்போது எழுகின்ற நடைமுறைச் சிக்கல்களை அவ்வப்போது திட்ட ஆணையத்திற்குத் தெரியப்படுத்தும். கொள்கைகள் செயலாக்கத்தில் சிக்கல்கள் மிகுந்தால், தேசிய வளர்ச்சிக் கழகத்திலும் ஆராயப்படும். இவற்றைத் தவிர்த்து மண்டல மன்றங்களும் (Zonal Councils) உள்ளன. இங்கும் கொள்கைகள் உருவாக்கப்படும்போதும், செயலாக்கம் கொடுக்கின்ற சமயத்திலும், விவாதங்கள் நடைபெற்று, தவறுகள் மற்றும் நடைமுறைச் சிக்கல்கள் ஆகியவை தவிர்க்கப்படும்.

ஒருங்கிணைப்பும் திட்டமிடலும் இணைந்து செயற்படக்கூடிய தன்மையைக் கொண்டனவாகும். மூலப் பொருள்களை ஒதுக்கீடு செய்வதில் திட்டமிடல் எவ்வாறு துணைபுரிகின்றதோ, அதே மாதிரியாக ஒருங்கிணைப்பும் உதவிசெய்து வருகிறது. தேவைகளை மதிப்பீடு செய்வதில் ஒருங்கிணைப்புப் பயன்படும் விதத்தை முன்னர்க் கண்டோம். நிர்வாக அமைப்புப் பிரிவுகளில் முன்னுரிமைகள், பிரிவுகளில் வரையறுத்து, அவை எளிதில் செய்யப்படுகின்ற தன்மையையும், பின்னர்ச் செய்யப்பட்ட முன்னுரிமைப் பிரிவுகள் திருப்திகரமாகத் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்கின்றதா என்பதையும் நிர்ணயிக்கக்கூடியது ஒருங்கிணைப்பாகும். எனவே, திட்டமிடல் போலவே, மூலப் பொருள்கள் ஒதுக்கீடு, தேவைகளை மதிப்பீடு செய்வது, முன்னுரிமை வழங்குவது மற்றும் முன்னுரிமைப் பிரிவுகள் திருப்திகரமாகச் செயற்படுவதைத் தீர்மானிப்பது ஆகியவைகளை ஒருங்கிணைப்பும் செய்துவருகிறது என்பதை நினைவில் வைத்துக் கொள்க.

இவ்வாறாக ஒருங்கிணைப்பு முழுமையாக அனைத்து நிர்வாக அமைப்புகளிலும் பயன்பட்டு வருகிறது.

(ஈ) அதிகாரம்

பொதுவான செயல்கள் செய்யப்படுவதற்கு ஓர் ஒற்றுமையை ஏற்படுத்தமுடியுமானால், அம் முறையை அதிகாரத் தன்மை என்று சொல்லலாம். தனிப்பட்ட செயல்களும் பொதுச் செயல்களோடு இணைந்தே செல்லக்கூடிய வகையில், தனிப்பட்ட செயல்களும் அமையும். ஒழுங்குவிதிகளின் மூலமாக அனைத்து நபர்களையும் ஒருமுகமாக ஒரே பொதுச் செயலைச் செய்ய வைக்கக்கூடியது அதிகாரத் தன்மை ஆகும். மற்றவர்களின் நடத்தைகளை அறிந்து, தீர்மானித்து, அவர்களை ஒருவர் தம்முடைய சொந்த விருப்பங்களுக்குப் பயன்படுத்தும்வகையில் அவர்களைக் கட்டுப்படுத்தினால், அதனை நாம் அதிகாரம் எனக் கூறுவோம். இங்ஙனம் பயன்படுத்துகின்ற அதிகாரத்தால், இந்த அதிகாரம் அங்கீகரிக்கப்பட்டுவிடுகிறது. இந்த அதிகாரங்கள் பல்வேறு வகைகளாக இருக்கலாம். தகப்பனார் தம்முடைய குழந்தைகளையும், குடும்பத்தையும் ஒழுங்குபடுத்தி, அவருடைய கட்டுப்பாட்டிற்குள் வைத்துக்கொள்வதும் ஒருவகை அதிகாரம் தான். அதேநேரத்தில், சமூகத்தில் புறம்பான தீயசெயல்களைக் கண்டித்து, அவர்களைக் கட்டுப்படுத்தும் காவலர்கள் செய்யும் செயலும் அதிகாரம் என்பதுதான் ஆகும். இந்த அதிகாரங்கள் பயன்படுத்துகின்றவகையில், செயலாக்கப்படுகின்ற விதங்களில் வித்தியாசமாக, வேறுபாடுகள் கொண்டதாக இருக்குமேயாயினும், மொத்தத்தில் அதன் தன்மையானது ஒன்றே ஒன்றுதான். ஆகவே, அதிகாரம் என்று சொல்லப்படுகின்றபொழுது, உயர் மட்டம், துணைப் பிரிவுகள் ஆகிய இரண்டும் ஏற்படுகின்றன. இவ் விரண்டு பிரிவுகளும் சேர்ந்தால்தான் அதிகாரத்தை நாம் அறியமுடியும். தலைமைக் காவலர் அபரிமிதமான அதிகாரங்களைக் கொண்டுள்ளாரென்றாலும், அதனைப் பயன்படுத்துவதற்குச் சந்தர்ப்பங்கள் இல்லையேல், அந்த அதிகாரத்தன்மையை நாம் கண்டுகொள்ள முடியாது. உலக அரசியலில் இன்று மிரட்டிக்கொண்டுவரும் ஏழாவது கடற்படை எனும் அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளின் போர்க்கப்பல் (Fleet VII Enterprise) போலாகிவிடும். மக்களாட்சி நடைபெற வேண்டுமாயின் மக்கள் பிரதிநிதிகள் மட்டுமின்றி மக்களும் இருக்கவேண்டும். இங்ஙனம் இருவேறு பிரிவுகள் ஏற்படுகின்ற காரணத்தால், கீழ்ப்படிதல் என்னும் தன்மையானது துணைமை மட்டத்தில் அத்தியாவசியமாகிறது. ஆணைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால், அவ் வாணைகளைப் பிறப்பித்த அதிகாரிகளுக்கு ஆணைகளை ஏற்றுக்கொள்

கிறவர்கள் கீழ்ப்படிகிறார்கள் என்பதுதான் பொருள். கீழ்ப்படிதல் என்று கூறுகின்றபொழுது, அனைத்துக் கட்டளைகளுக்கும், ஆணைகளுக்கும் கீழ்ப்படியக் கூடியவர்கள் என்று இறுமாந்து ஆணைகளும், கட்டளைகளும் பிறப்பிக்கக்கூடாது. ஆணைகள் நியாயமானதாக, அமைப்பின் நோக்கங்களுக்குப் பொருத்தமானதாக இருக்குமென்றால்தான் அவை ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். பொது நோக்கங்களுக்கு இல்லாமல் தனிப்பட்ட நபர்களின் சுய நலங்களுக்காக ஆணைகள் பிறப்பிக்கப்பட்டால், அவ் வாணைகள் அதிகாரத் தன்மையைப் பெறாமல் புறக்கணிக்கப்பட்டுவிடும். மேலும், அதிகாரத் தன்மையை ஒழுங்குறுத்த வேண்டுமாயின் அனைவருக்கும் பொதுவான பொது நோக்கங்கள் சம்பந்தப்பட்டதாக இருக்கவேண்டும். தனிப்பட்ட நபராயினும் பிறப்பிக்கின்ற ஆணைகள் பொதுநோக்கங்களுக்காக இருக்கின்ற காரணத்தை முன்னிட்டு, அவ் வாணைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டு, செயலாக்கம்பெற்று வருகின்றன. இவ் வாணைகள் செயலாக்கம்பெற்று வருவதால், அனைவரது நன்மையும் பேணப்படுகிறது, அனைவரும் மேற்படி ஆணைகளினால் பயன்பெற்று வருகின்றனர் என்பதையும் உணரவேண்டும்.

அதிகாரங்களை இவ்வாறு பெற்றுவருகின்றவர்கள் தனித்திறமைகள் வாய்ந்த தனிப்பட்ட நபர்களாக இருக்கலாம்; இந்த அதிகாரங்களை ஒரு குடும்பம் பயன்படுத்திக்கொண்டு வரலாம்; அல்லது, மக்களே தேர்ந்தெடுத்த, மக்கள் பிரதிநிதிகள் இந்த அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தி வரலாம்; அல்லது பரம்பரை பரம்பரையாக ஒரு குறிப்பிட்ட குழுவானது பயன்படுத்திக்கொண்டு வரலாம். மக்கள் பல்வேறு சூழ்நிலையில், பல்வேறு கலாசாரத்தின்கீழ் வளர்ந்துகொண்டு வருவதால், சில சூழ்நிலைகளில், கலாசாரங்களில் தங்களை ஆட்படுத்திக்கொண்டு விடுகின்றனர். இங்கிலாந்தில் அரசர் மற்றும் அவரது குடும்பத்தினர்தாம் இங்கிலாந்து நாட்டின் தலைவராக இருக்கவேண்டுமென விரும்புவதால், மன்னராட்சியைப் பல்வேறு நாடுகளில் ஒழித்த பின்னரும் கூட இங்கிலாந்தில் இன்றும் இருந்துவருகிறது. மக்களின் உரிமைகள், சமத்துவம், சகோதரத்துவம் ஆகியவை மக்களாட்சியின் மூலமாகத்தான் பாதுகாக்கப்படும் என்பதால், மக்களாட்சி இன்று பல்வேறு நாடுகளில் ஒளி வீசிக்கொண்டு வருகிறது. இன்னும் சில நாடுகளில் தனிப்பட்ட தன்மைகளுக்கு மக்கள் தங்களை ஆட்படுத்திக்கொண்டு பரம்பரையாக ஒரு சில குடும்பங்களுக்கும், தனி நபர்களுக்கும் மரியாதை கொடுத்து, அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்திக்கொண்டு வரும் முறையும் இருந்து வருகிறது.

அரசியல் அதிகாரத் தன்மை அரசு ஏற்பட்டதிலிருந்து வரக் கூடிய ஒன்றாக உள்ளது. இருப்பினும், அரசியல் அதிகாரத் தன்மை நியாயமானதாக இருக்கவேண்டுமெனவும், அதிகார இறைமையை யார் வைத்திருக்கவேண்டு மென்பதுபற்றியும், உரிமைக்கும் அதிகாரத்திற்கும் உள்ள இடைவெளி, மக்களின் கடமைகள் போன்ற பிரச்சினைகளுக்கு முடிவுசெய்யும் வண்ணம் இப் பிரச்சினைகள் பிளேட்டோ காலத்திலிருந்து இன்று வரை யிலும் ஆராயப்பட்டுக்கொண்டு வருகின்றன. அரசிற்கும் குடி மக்களுக்கும் உள்ள தொடர்புகள் யாவை? நியாயமற்ற சட்டங் களுக்குக் கீழ்ப்படிய வேண்டுமா? போன்ற இரு கேள்விகளுக்கும் விடை காண்பது எளிதாயினும், தீர்க்கமாக அறுதியிட்டு உரைக்க முடியாத அளவிற்கு இன்னும் இருந்துவருகின்றது. வயதுவந்த அனைத்து நபர்களும் தங்களது உரிமைகளை ஒப்பந்தத்தின்கீழ் ஒப்படைத்து, அரசிற்கு முழுமையாகப் பணிவாக இருக்க வேண்டுமா? அல்லது அரசிற்கு இணையாக ஒத்துழைத்துச் செல்ல முடியாவிட்டால் உரிமைகளை விடுத்து, நாட்டைவிட்டுச் சென்று விடலாமா? என்பதும் ஒரு முக்கியமான பிரச்சினை. இல்லை யேல் மற்றக் குடிமக்களோடு சேர்ந்து, இயங்கிவரும் சட்டங்களை மாற்றி புதிய சட்டங்கள் இயற்றலாமா? என்பதும் போன்ற பல்வேறு பிரச்சினைகள் அரசியல் அதிகாரத் தன்மையில் இடம் பெறுகின்றன. மக்களாட்சி என்பதும் சர்வாதிகாரம் என்பதும் அரசின் அதிகாரத் தன்மையை வைத்தும், மக்களது உரிமை களைப் பயன்படுத்தும் தன்மையை வைத்தும் கணிக்கப்பட்டு வருகின்றன.

மாக்ஸ் வீபர் அதிகாரத்தை மூன்று வகையாகப் பிரித்து, ஆராய்ந்துள்ளார் என்பதை அறிவோம். தற்போதைய அதிகாரத் தன்மைக் கருத்துகள், அணுகுமுறை பற்றி லாஸ்வெல் (Lasswell), கப்ளான் (Kaplan) மற்றும் ஃபிரடெரிச் (Fredrich) ஆகியோர் விவரித்துள்ளனர். முறையான அதிகாரம் என்று பயர்ஸ்டெட் (Bierstedt) கூறியதற்கு இணையாக லாஸ்வெல் மற்றும் கப்ளான் ஆகியோர் கூறியுள்ளனர். இதனை ஃபிரடெரிச் வெளிப்படை யாகவே ஏற்றுக்கொள்ளாமல் கண்டித்துள்ளார். அதிகாரத் தன்மை என்பதை 'ஒரு தொடர்பின் தரம்' (quality of a com- munication) எனவும், இத் தொடர்பானது காரணத்தோடு விரிவடையக் கூடியதெனவும் விவரித்துள்ளார். லாஸ்வெல் மற்றும் கப்ளான் ஆகியோர் இதை ஏற்றுக்கொள்ளவில்லை. இவர்கள் அதிகாரமென்பது ஒருவழிச் செல்வாக்கு என்று வரை யறுத்துள்ளனர். இதனை ஃபிரடெரிச் ஏற்றுக்கொண்டு, அதிகார மென்பது ஒருவகைச் செல்வாக்கு எனவும், மறைமுகமாகவும்,

நவமற்ற தன்மையிலும் செல்வாக்குப் பெறக்கூடியது எனவும் ரையறுத்துள்ளார்.

அதிகாரத்தன்மை என்பது பலவந்தம், கட்டாயம் என்பதி லிருந்தும் இணங்கச்செய்வது போன்றவற்றிலிருந்தும் வேறுபட்ட தாயினும், சட்டத்துவமானது என்பது உண்மை

நிர்வாக அமைப்புகளில் அதிகாரம் (Authority in Administrative Organizations)

நிர்வாக அமைப்புகள் தங்களது குறிக்கோள்களை எங்ஙனம் அடைகின்றன என்பதற்குப் பதில் சொல்லும் சாதனம் அதிகாரம் ஆகும். உறுப்பினர்களின் சக்திகள், எப்படித் தீர்மானிக்கப் பட்டுள்ள வழிகளின் மூலம் வழிநடத்தப்படுகின்றன என்பதை யும், அதிகாரத்தை ஏன் தனி நபர்கள் ஏற்றுக்கொள்கிறார்கள் என்பதையும் காண்போம். நிர்வாக அமைப்பானது ஊக்குவிப்பு மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் போன்ற செயல்முறைகளை நம்பித் தான் அதன் பொதுநோக்கங்களை அடைய முடிகிறது. இதை நாம் கண்கூடாக எளிதில் காணலாம். நிர்வாக அமைப்பு நோக்கங்கள் தனி நபர்களது எண்ணங்களிலிருந்து வேறுபட்டன வாகக்கூட இருக்கும். அதிகாரம் தீர்மானிக்கத்தக்க வகையில் பரிசு மற்றும் பிற பரஸ்பர எண்ணங்களைக் கொண்டதாகவும் இருக்கும். எனவே, அதிகாரச் செயல்கள் என்பவை அமைப்புத் தலைவர்களுக்கும் அவர்களைப் பின்பற்றுபவர்களுக்கும் உள்ள தொடர்புகளாகத்தாம் காட்சியளிக்கும். இது சமநிலைக் கோட் பாட்டோடு இணைந்ததாய்க் காட்சியளித்தாலும், சமநிலைக் கோட்பாட்டோடு ஒன்றுபட்டதில்லை. சமநிலைக் கோட்பாட்டில் நிர்வாக அமைப்பும், தனி நபரும் தன்னிச்சையாக அதிகாரத் தைப் பகிர்ந்து வேலை செய்வார்கள். மேலும், தனி நபர்கள் இலட்சிய நோக்குகளைப் பெற்றிருப்பார்கள். ஆனால், அதிகாரத் தில் முறைமையாகச் சட்டதிட்டங்கள் வரையறுக்கப்பட்டு, கட்டாயமாக அதிகாரங்களைப் பகிர்வு செய்து கொள்வதோடு, நிர்வாக அமைப்பிற்கேற்பவும் பணியாளர்கள் செயற்பட வேண்டும். கூட்டுப்பேரங்கள் பொதுவாக ஏற்படுவது இயல்பு. வேறுபட்ட மட்டங்களின் அடுக்குவரிசை ஆட்சியியல் தனிநபர் களுக்குப் பரஸ்பரம் ஏற்படாமலேயே அமைப்புகள் சமநிலை பெறுவதும் உண்டு. நிர்வாக அமைப்புச் செயல்முறை தனி நபர் களுக்கிடையே உள்ள தொடர்புகளைக் கொண்டு செயற்படு கின்றது.

முறைமையாக அமைகின்ற அடிப்படையிலும் உளவியல் தூண்டுதல்கள் போன்றவை மற்றவர்களை இணங்கத் தூண்டும்

திறமையை அதிகாரம் என்கிறோம். முறைமைப்படுத்தாத நியதிகளால் மற்றவர்களோடு இணங்கத்தூண்டினால் அது செல்வாக்கு என வழங்கப்படுகிறது. அனுமதிப்புகள் மிகுதியாகக் கிடைத்தால் அதை அதிகாரம் என்று வழங்குவர். அதிகாரத் தன்மை (Authority), அதிகாரம் (Power), செல்வாக்கு (Influence) ஆகிய மூன்றும் செயற்படும் சூழ்நிலைகள் பொதுவாக ஒன்றோ டொன்று சேர்ந்துள்ளதாகவே இருக்கும். அமைப்பு முறைமை யானது ஒருவரோடு ஒருவராகத் தொடர்புகள் ஏற்பட்டு உருவம் பெற்று, குறிப்பிட்ட அதிகாரத் தன்மையை வரையறுக்கிறது. எனவேதான் முறைமைப் படுத்தப்படாத நிர்வாக அமைப்புகள் கூட அமைய வழியுண்டு என வில்லியம் எஃப். ஒயிட் (William F. Whyte) மற்றும் பிறரும் விளக்கிக் காட்டியுள்ளனர்.

அதிகாரத்தன்மையின் செயல்முறைகள் பரஸ்பரத் தன்மை கள் கொண்டவை. அதிகாரத்தன்மையின் செயல்முறைகள் மதிப்பைப் பெற்றிருக்குமாயின் அவை சட்டத் தன்மை பெற்றன என்கிறோம். இதனைச் சமூகப்படுத்தியது என்ற கருத்திலும் சொல்வதுண்டு. ஏனெனில் தனி நபர்கள், சமூகம் மற்றும் குழுக்களோடு இணைந்து, சமூக விதிகள் மற்றும் மதிப்புகளை ஏற்றுக்கொள்கின்றனர். இதனால் அதிகாரத் தன்மையின் செயல் முறையானது உற்றுநோக்கி உணரக்கூடிய ஒழுங்காகும். இவை நான்கு வகைகளில் சட்டத்தன்மை பெற்று வருகின்றன. அவை, முதலாவதாகச் சிறப்புத் தன்மையின் மூலமும், இரண்டாவதாக முறைமையான செயல்களின் அடிப்படையிலும் சட்டத்தன்மை பெறுகின்றன. மூன்றாவதாக, ஆளில்லாத்தன்மை, வழக்கமாக இயங்குகின்ற செயல்கள், தனி நபர்களின் திறமைகள், வேலை செய்யும் சூழ்நிலை, செயல் அதிகாரி, கண்காணிப்பாளர் ஆகி யோர் மேற்கொள்ளும் அணுகுமுறைகளாலும், ஒழுங்குவிதி களாலும், கடைசியாக அதிகாரத் தன்மையின் செயல்முறைக்கு பொதுப்படையான மதிப்புக் கொடுப்பதன் மூலமும் சட்டத் தன்மை பெறுகின்றன.

சிறிய நிர்வாக அமைப்புகளிலும் சேர்க்கை வாய்ந்த பெரிய நிர்வாக அமைப்புகளிலும் அதிகாரத்தன்மை இயல்பாகவே ஏற்படக்கூடியதாகும். ஒரு கட்டளையை ஒருவருக்கு அனுப் பினால் அதை ஏற்று அந்த நபர் செயற்பட்டால், அந்தக் கட்டளை அதிகாரத்தன்மை பெற்றதாகக் கருதப்படுகிறது. அதை விடுத்து, அந்தக் கட்டளையை மதியாது திருப்பி அனுப்பி விட்டால், அதிகாரத்தன்மை மீறப்படுகிறது எனப்படும். எனவே, அதிகாரத்தன்மையானது கட்டளை அனுப்புகின்ற நபர்கள், கட்டளைகளைப் பெறுகின்ற நபர்களைப் பொறுத்து அமைகிறது.

அதிகாரத்தன்மை தனிப்பட்ட வகையாயினும் அல்லது நிறுவப்பட்டதாயினும், பொதுக் கருத்தால் உருவாக்கப்பட்டும், பாதுகாக்கப்பட்டும் வரக்கூடியது; உணர்ச்சி, பிரியம், மதிப்பு ஆகியவைகளால் கட்டுப்படுத்தப்படுகிறது. வெளிப்படையாக ஆட்சியாளர்களால் இது பயன்படுத்தப்பட்டாலும், பயத்தாலும், பலவந்தத்தாலும் ஏற்றுக்கொண்டாலும் அதிகாரத்துவமே என இராபர்ட்டோ மிச்சல்ஸ் (Roberto Michels) என்பவர் சமூக அறிவியல்களின் கலைக்களஞ்சியத்தில் எழுதியுள்ளார். எல்லா மக்களாட்சியிலும் பெரிய மக்களாட்சி இராணுவமாகும். ஏனெனில் அது ஒழுங்கு, ஒழுங்குணர்வுச் செல்வாக்கு ஆகியவை களைச் செம்மையாக ஏற்படுத்தவல்லது.

அதிகாரத்தன்மையைப் பொதுக் கருத்துத்தான் உருவாக்கிக் காப்பாற்ற வேண்டுமென்பதில்லை, அதனைத் தனிப்பட்ட நபரும் உருவாக்கிக்கொள்ளலாம். ஒரு மனிதனது அதிகாரத் தன்மையை உறுதிசெய்ய நான்கு பண்புகள் (தன்மைகள்) வேண்டுமெனக் கூறப்பட்டுள்ளது. அவை:

1. அவன் அந்தத் தொடர்புச் செய்திகளைச் புரிந்திருக்க வேண்டும்,

2. முடிவுகள் எடுக்கும்போது அவை அமைப்பின் நோக்கங் களுக்கு ஒத்தவைதாம் என நம்பவேண்டும்,

3. தனித்தன்மை ஆர்வமானது அமைப்பு முழுமைக்கும் ஒத்துவரக்கூடியது என்பதை எண்ணவேண்டும்,

4. மன அளவிலும், வெளிப்படையாகவும் செயல்களைச் செய்யக்கூடிய திறமை பெற்றிருக்கவேண்டும்.

கீழ்மட்டங்கள் சில சமயங்களில் அதிகாரத்தன்மை பெற்று முடிவை எடுப்பது குறித்துப் பலருக்குத் திருப்தி அளிக்கவில்லை. ஆனால், அதுதான் நடைமுறை அதிகார முறைமை என்பதைக் கீழ்க்காணும் வகைகளில் நாம் காணலாம்.

1. கட்டளைகளை உருவாக்கும்போது மேலே விவரித்துள்ள நான்கு தன்மைகளை ஆராய்ந்த பின்னர்தான் உருவாக்க வேண்டும்.

2. தனிப்பட்டவர்களின் அதிகாரத்தன்மையானது அனை வருக்கும் திருப்தி அளிக்கும்வண்ணம், பிறர் தலை யீடற்றதாய் 'வேறுபாடில்லா மண்டலம்' என்ற வகை யில் அமையவேண்டும்.

3. தனிப்பட்டவர்களின் ஆர்வங்கள் நிர்வாக அமைப்பின் சிறப்பிற்கு அவர்களாற்றும் செயல்கள் செல்வாக்குப் பெற்று, வேறுபாடில்லா மண்டலத்தில் சில நிலைத் தன்மையை ஏற்படுத்தவேண்டும்.

முடிவுகள் உருவாக்கும் அதிகாரத்தை அதிகாரத்தன்மை என்கிறோம். இது பிறந்து செயல்களுக்கு வழிகாட்டக்கூடியதாக அமைந்துள்ளது. இருவகை நபர்களாக உயர்மட்டத்தவர் மற்றும் கீழ்மட்டப் பணியாளர்களென்ற தொடர்புகளைக் கொண்டு, முடிவெடுக்கும் தன்மைதான் அதிகாரம் என்பது விளங்கும். உயர்மட்டத்தவர்கள் செய்யும் முடிவுகளைத் தங்களுக்குக்கீழ் உள்ளவர்கள் ஏற்றுக்கொள்வார்கள் என்ற நம்பிக்கையில்தான் முடிவுகள் எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன. அவர்கள் மேற்கொண்ட முடிவுகளைக் கீழ்மட்டத்தில் உள்ள பணியாளர்கள் ஏற்றுக்கொள்வதைப் பொறுத்து, உயர்மட்டத்தினரது அதிகாரம், நடத்தை ஆகியவை மதிக்கப்படுகின்றன. உயர்மட்டத்தினரின் நடத்தை வகையானது கட்டளைத் தன்மையுடன் மற்றவர்கள் அதை ஏற்றுக்கொள்ளும் வண்ணம் இருக்கும். கட்டளைகள் உருவாக்குவதற்கு ஏராளமான தேர்வுகள் (choices) இருப்பதால், கட்டளைகள் தேர்வுசெய்து உருவாக்கப்படும். கீழ்மட்டப் பணியாளர்களால் தீர்மானிக்க முடியாத முடிவுகளை உயர்மட்டத்தவர்கள் முடிவுசெய்வார்கள். மேற்படி தேர்வுசெய்த முடிவுகளை, கீழ்மட்டப் பணியாளர்கள் தாங்களே செய்ததுபோல் எண்ணி, அவைகட்குக் கீழ்ப்படிந்து நடப்பார்கள். எனவே, கீழ்மட்டப் பணியாளர்களது செயல்கள் கட்டளைகளால்தாம் செயற்படக்கூடியதாக உள்ளன. எனவே, அதிகாரத்தன்மையை முழுவதும் பொதுநோக்கோடும் ஒழுங்கியல் மற்றும் நடத்தைகளின் தன்மையாலும் வரையறுக்கலாம். அதிகாரத்தன்மை உயர்மட்டத்தவர் மற்றும் கீழ்மட்டப் பணியாளர்களென அனைவரது நடத்தையையும் தீர்மானிக்கக்கூடியது.

புதுக் கருத்துத் தெரிவித்தல், மெய்யுரை கூறி இணங்க வைத்தல் போன்ற தன்மைகளைக் கொண்டு மனிதர்களின் நடத்தைகளை மாற்றுவதற்குச் செல்வாக்குப் பெற்றிருந்தாலும், அவை அதிகாரத்தன்மை கொண்டவையென நம்புதல் கூடாது. ஏனெனில், புதுக்கருத்தோ இணங்க வைத்தலோ பணியாளர்களைக் கீழ்ப்படியச் செய்யாது. பணியாளர்கள் இவைகளை ஏற்றாலும் சரி, ஏற்காவிட்டாலும் சரி அதனால் விளைவுகள் ஒன்றும் அதிகமாக இல்லை. ஆனால், அதிகாரத்தன்மையைப் பொறுத்தவரை கட்டாயமாகக் கட்டளைகளை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டுமென்பது அவசியமானது. புதுக்கருத்துத் தெரிவித்தல்,

இணங்க வைத்தல், கட்டளை ஆகிய மூன்றும் ஒரே நேரத்தில் ஏற்படக்கூடியவையாகும். உதாரணமாக, ஒருவர் அதிகாரத் தன்மையைக் கட்டளையால் பயன்படுத்தினாலும், அவர் புதுக் கருத்துகளைக் கேட்கவும் மற்றும் இணங்கவும் வைக்கும் கருத்துகளை ஏற்றுக்கொள்ளலாம். உணர்த்தக்கூடிய விஷயங்களை அனுபவங்களின் உதாரணமென்று, அவைகளை நம்பிச் செயலில் ஈடுபடவேண்டும். எதையும் நடைமுறையில் ஆய்ந்து பார்த்துத் தான் இணங்கவேண்டுமென்பது முடியாத காரியம். உதாரணமாக மருத்துவர் இந்த மருந்தைப் பயன்படுத்தினால் நோய் குணமாகும் என்று சொல்வதை நம்பிச் சாப்பிடுவதுபோல்தான் ஆகும். நாம் மருத்துவரிடம் எங்கே, செய்துகாட்டும் பார்க்கலாம் என்று கேட்பது கிடையாது. அதுபோலவே அணுகுண்டுபற்றி நாம் தெரிந்துகொள்கிறோமே தவிர, பொதுவாக நடைமுறையில் வெடிப்பதைப் பார்த்து, நேரில் உணர்ந்து நம்புவதில்லை.

சில நேரங்களில் கீழ்மட்டப் பணியாளர்கள் உயர்மட்டப் பணியாளர்களின் முடிவுகளை ஏற்றுக்கொள்ளத் தாமதம்செய்து, கீழ்மட்டப் பணியாளர்களின் தேர்வின்மூலமாக ஒரு புது முறையைப் பின்பற்ற ஆலோசனை செய்யலாம். கீழ்மட்டப் பணியாளர்கள் மிகவும் பணிந்து செயற்பட்டுக்கொண்டு வந்தால், அதிகாரத்தன்மையின் திட்பமானது மிகவும் குறைவாகவே காணப்படும். அதிகாரத்தன்மையானது தவறான முடிவுகளைத் திருத்தி மாற்றத் தேவையான ஒன்றாகவும் மதிக்கப்படவேண்டும். ஆகவே, அதிகாரத்தன்மையில் உயர்மட்டத்தினர்களின் கட்டளைத் தன்மை யில்லாமல், கீழ்மட்டப் பணியாளர்களின் நடத்தையைக் கொண்டும் தீர்மானிக்கவேண்டுமென்பது தெளிவு.

ஒரு குறிப்பிட்ட கட்டளைக்குச் சிலர் கீழ்ப்படிகின்றார்கள் என்று வைத்துக்கொண்டால் அதற்கு நாம் அதிகாரமெனப் பெயர் சூட்டலாம். இந்தக் கீழ்ப்படிதலானது வேறுபட்ட வகை ஊக்கச்சக்திகளால் ஏற்படக்கூடியதாக இருக்கும். இது தினந்தோறும் செய்த வழக்கத்தின் காரணமாக இருக்கலாம். இல்லையேல் ஆளக்கூடியவர்கள்மீது ஏற்பட்ட தனிப்பட்ட பற்றின் காரணமாக, அல்லது வேறு எந்தக் காரணங்களுக்காகவும் இருக்கலாம். ஆனால், அவ்வாறு செய்யப்படும்போது 'அதிகாரத்துவம்' தெளிவாகத் தெரிகிறது.

மாக்ஸ் வீபர் (Max weber) இந்த அதிகாரங்களை மூன்று வகைகளாகப் பிரித்து, விளக்கியுள்ளார். அவை:

1. சட்டஞ்சார்ந்த அதிகாரம் (Legal authority)
2. மரபு அதிகாரம் (Traditional authority)
3. வசீகர அதிகாரம் (Charismatic authority)

சட்ட அதிகாரம் சட்டத்தின்படி நிர்ணயிக்கப்பட்டிருக்கும். அதிகாரவர்க்கம் ஓர் உண்மையான சட்ட அதிகார வகையைப் பிரதிபலிக்கிறது. சட்டங்களானவை சரியான செயல்முறையை உருவாக்கும்வண்ணம் இயற்றப்பட்டும், பின்னர் மாற்றத்திற்குள்ளாகவும் செய்யப்பட்டு வருகின்றன. சட்டமியற்றும் அமைப்பானது தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர்களையோ, நியமனம் செய்யப்பட்டவர்களையோ கொண்டு மொத்தமாக எல்லாவற்றிற்கும் பொதுவாக அமைக்கப்பட்டிருக்கும். நிர்வாகப் பணியாளர்கள் ஆட்சி செலுத்தும் பிரிவினரால் நியமனம் செய்யப்பட்டவர்கள் ஆவர். சட்டத்தைப் பின்பற்றிச் செல்லக்கூடியவர்கள் மக்கள் ஆவார்கள்.

இங்கே கீழ்ப்படிதல் என்பது தனிப்பட்ட மனிதர்களுக்கு அன்று. சட்டத்தின்படியாக ஏற்படுத்தியுள்ள ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கேற்ப, யார்? யாருக்குக் கீழ்ப்படிய வேண்டுமென விவரமாகக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. அதிகாரம் செலுத்துகின்றவர்களும்கூட, சட்டத்தின்படி செல்லக் கடமைப்பட்டுள்ள காரணத்தால், அவர்களும் மேற்படி ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றைப் பின்பற்றித்தான் அதிகாரம் செலுத்தமுடியும். ஒவ்வொருவருடைய அதிகார எல்லைக்கும் வரையறை கொடுத்து, அதற்குத் தகுதியும் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது. தகுதி, அதிகார எல்லை வரையறைக்குட்பட்டவர்கள்தாம் அதிகாரம் செலுத்தமுடியும் என்பதையும் தெரிந்துகொள்ளவும்.

தனித்துவம் செயல்களில் பெற்றிருப்பதால், செயலின் அளவும் வரையறைக்கு உட்படுகிறது. தனித்துவம் பெற்றவர்கள் வேலையின் விதிமுறைகள் மற்றும் ஒப்பந்தத் தன்மைக்கேற்பத் தமக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட ஊதியத்தையும் பிற செலவுத் தொகைகள் மற்றும் ஓய்வு ஊதியங்கள் ஆகியவற்றையும் பெறக்கூடியவர்களாக உள்ளனர். இவை அனைத்தும் பதவித்தரத்தின் காரணமாகவும், ஆளில்லாத் தன்மைக்கும், பகுத்தறிவான ஒழுங்கு விதிகள் ஆகியவற்றிற்காகவும் கொடுக்கப்படுகின்றன. செயலின் காரணத்திற்காக உயர்ந்தோர் மற்றும் அதற்குக்கீழ் உள்ளவர்கள் என அழைக்கப்பட்டு அவர்கள்மீது உயர்மட்டத்திலிருந்து

அதிகாரம் செலுத்தப்பட்டு வருகிறது. உண்மையிலேயே நிர்வாக அமைப்பின் ஒழுங்குமூலமாகத்தான் செயல்கள் ஆற்றப்படுகின்றன என்பது உண்மை.

சட்ட அதிகாரம் என்பது தனியார் துறைகள், தன்னிச்சையான சங்கங்கள் போன்றனவற்றிலிருந்து வந்துள்ளது. தனியார் துறையில் 'ஒப்பந்தம்' என்ற சொல்தான் பின்னர்ச் சட்ட அதிகாரம் என்று மாறியுள்ளது. சட்ட அதிகாரமானது தனியார் துறையிலிருந்து அமைக்கப்பட்ட ஒன்று என்பது உண்மையாகி விடவே, இன்றைய மாநில மற்றும் உள்ளாட்சிகள் மட்டும்தான் சட்ட அதிகாரங்களைக் கொண்டுள்ளன என்ற தவறான எண்ணம் அகற்றப்படவேண்டும்.

அதிகார வர்க்கமும் உண்மையிலேயே சட்ட அதிகார வகையைப் பிரதிபலிக்கின்ற வகையில்தான் உள்ளது. ஆனால், முழுமையாக எந்த அதிகாரமும் அதிகார வர்க்கத்தன்மையாக இருக்கமுடியாது. நியமன அதிகாரிகள் மற்றும் ஒப்பந்த அதிகாரிகள் போன்றவர்களும் உள்ளனர். இதனையடுத்து, உயர் மட்டத்தில் கொள்கைகளை உருவாக்கும் பிரிவினர்கள் உள்ளனர். அவர்கள் அரசன், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தலைவர்கள் மற்றும் இன்றைய பாராளுமன்ற ஆட்சி ஆகியவற்றில் தேர்வுகள் மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்றார்கள். இந்த முறையில் தலைவர்கள் பலர் வசீகர சக்தி பெற்று இருப்பதைக் காணலாமெனினும், அது பற்றி பின்னர்க் காண்போம்.

இதே மாதிரியாக நிர்வாகப் பணியாளர்கள் அனைவரும் அதிகாரத்தன்மை பெற்றவர்களாக இருக்கமுடியாது. ஏனெனில், ஆர்வக்குழுக்கள் பல்வகைகளில் நிர்வாகத்தில் இணைந்து செயற்படுகின்றன. பொருளாதாரத் துறையைப் பொறுத்த அளவில் ஆர்வக்குழுக்களும், செல்வாக்குக் குழுக்களும் அதிகமான வகையில் நிர்வாகத்தில் ஈடுபடுகின்றன.

அதிகார வர்க்கம் மட்டுமே சட்ட அதிகார வகையைப் பிரதிபலிக்கவில்லை. பிறவகையான, அலுவலகங்களைச் சுழற்சி (rotation) முறையின் மூலமாகப்பெறுபவர்கள், சீட்டுக்குலுக்கல் மூலமாகத் தேர்வுபெறும் அலுவலர்கள், மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் அதிகாரிகள் ஆகியோரும் இந்த வகையில்தான் அடங்குகிறார்கள். பாராளுமன்றம் மற்றும் நிர்வாகக் குழுக்கள் ஆகியவை கூட்டுத்தன்மை பெற்றுவிளங்குவதும் இந்த வகையைச் சேர்ந்தவைதாம். தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அதிகாரிகளின் மூலமாகச் சட்ட அதிகாரம் வளர்ச்சி பெற்றுள்ளது. ஏனெனில்,

தற்போதைய அரசுதுறைப் பணியானது முன்னர் வளர்ந்த வளர்ச்சியைக் காட்டிலும் குறைவாகத்தான் உள்ளது. இருப்பினும், தற்போதைய அரசுகளில் பொது அதிகாரத் தன்மையாளர்கள் அதிகரிக்கவே, இணையங்களின் மூலமாகச் சட்ட அதிகாரம் சிறப்பாக வளர்ந்துள்ளது.

மரபு அதிகாரம், சமூக ஒழுங்கின் தூய்மையான நம்பிக்கையின் பேரில் இருக்கக்கூடியதாக உள்ளது. தந்தைவழி (Patriarchal) அதிகாரம் இந்த அதிகார வகையைச் சேர்ந்தது. இஃது இனத்தொடர்புகளின் அடிப்படையாக அமைக்கப்பட்டுள்ளது. மக்களை ஆட்டிப் படைக்கும் அதிகாரம்பெற்றவன் பிரபுவாக இருக்கின்றான். மக்கள் அவனுக்குத் தனிப்பட்ட முறையில் கீழ்ப்படிகின்றனர். ஏனெனில், அது மரபின் காரணமாகவும், கடமையுணர்ச்சி அல்லது பக்தியின் காரணமாகவும் நிகழக்கூடியதாக உள்ளது. கட்டளையிடுவது மரபின் காரணமாகவே இருந்துவிடுவதால், கட்டளைகளை மீறுகிறவர்கள் மரபினைப் புறக்கணிக்கிறார்களெனச் சட்டபூர்வமாக்கப்பட்டு, அவனுடைய ஆட்சிக்குத் தீமை விளைவிக்கிறார்கள் என்ற எண்ணமும் சேர்ந்தே வளர்ந்து வருகின்றது. மரபுரிமை விதிகளுக்கு எதிராகப் புதிய சட்டமியற்றுவது கொள்கை அளவில் முடியாத காரியமாகும். எனவே, மரபுரிமை எண்ணங்களின் வழியாக இந்த அதிகாரம் பயன்படுத்தப்பட்டுக்கொண்டு வருகிறது.

தகராறுகள் மற்றும் பிற வழக்குகள் அறநெறி, நேர்மை, நீதி ஆகியவற்றைக்கொண்டு தீர்க்கப்பட்டு வந்துள்ளன. நீதியானது இன்றைய சட்டத்தின் ஆட்சிப்படி நடைபெற்றதன்று. வழக்குகளின் தன்மைகளுக்கேற்ப, அவர்களது இயல்பு, வேலை முதலியவற்றைக்கொண்டு தீர்ப்பு வழங்கப்பட்டன. தனிப்பட்ட விசுவாசத்தின்படி மிகுதியான வழக்குகள் தீர்க்கப்பட வழி உண்டு. பணியாள்கள் முழுவதும் தலைவனையே சார்ந்து வாழ்ந்துவருவதால், வேலையை மட்டும் கணக்கில் கொள்ளாது, விசுவாசத்தை வைத்தும் நீதி வழங்கப்பட்டது.

தந்தைவழி ஆட்சியில், வேலையாள்கள் அனைவரும் முழுமையாகக் குடும்பத் தலைவரை நம்பியே வாழ்க்கை நடத்தவேண்டுமென்பதை அறிந்தோம். இவர்கள் ஒப்பந்தக் குழுக்களுக்காகவும், பிற வழிகளிலும் தலைவனுக்குக் கீழாக நியமனம் செய்யப்பட்டுப் பணியாற்றக்கூடியவர்கள். தந்தைவழி நிர்வாகத்தில் பணியாற்றும் நபர்கள் தகுதிபெற்றவர்களாக, திறமை கொண்டவர்களாக, நேர்மை யுடையவர்களாக இருந்து பணியாற்ற முடியுமென்று யாரும் எண்ண முடியாது. தந்தைவழி அதிகாரம்

தன்னிச்சையானது, அளவிடமுடியாதது. நீதி, நியாயம் அவனைச் சார்ந்ததாகத்தான் இருக்குமே தவிர, அவனது பணியாள்களைச் சார்ந்தது அல்ல. எனவே, அவனுடைய எதேச்சாதிகாரத்தைக் கட்டுப்படுத்தும் உறுதிகள் இருக்க வழி இல்லை. பின்னர் வந்த பண்ணை முறைமையில் (Estate system) குடும்பத் தலைவனுடைய அதிகாரங்கள் பெயரளவில் மட்டுமே இருந்தது. குடும்பத்தலைவன் எல்லா வேலையாள்களையும் தனக்குக்கீழ் வைத்துக் கொண்டிருந்தாலும், அவர்களை விலக்கவும், நீக்கவும் அதிகாரம் பெற்றவனாக இல்லை. நாளடைவில், படிப்படியாக இந்த அதிகாரத் தன்மை குறைவதற்குப் பல வாய்ப்புகள் கிடைக்க ஆரம்பித்தன மரபுரிமை அதிகாரத்திற்கு இது மிகவும் பொருத்தமான உதாரணமாகும்.

வசீகரம் (charisma) என்ற வார்த்தைக்குக் கடவுள் அளித்துள்ள ஆன்மீகம் என்ற பொருளும், தலைவனை மக்கள் பின்பற்றுவதும் பிறவுமாக, மொத்தத்தில் ஏதோ ஒரு சக்தி அவர்களிடம் குடிகொண்டு பிறரையும் இழுக்கிறது என்று பரந்த அளவில் சொல்லிவிடலாம். இப்பேர்ப்பட்ட அதிகாரத்தைக் கடவுள் சக்தி, மாயை, மந்திரம், இயற்கையின் வலிய சக்தி எனப் பலவாறாகச் சொல்லலாம். மாயை, மந்திரம்செய்து மக்களைப் பயமுறுத்தித் தனது வழியில் எவனொருவன் செய்துவிடுவானோ, அப்படிச் செய்கின்ற அதிகாரமும் மேற்படி அதிகாரமாகும். இதை விடுத்துக் கடவுளின்மேல் பொறுப்பை விடுத்து, தவறுகள் நடக்காத வண்ணம் அறநெறி, உண்மைகளை வைத்து ஆட்சிசெய்யப் படுமானால், அந்த அதிகாரமும் மேற்படி அதிகாரம்தான். எனவே, இந்த அதிகாரத்திற்குப் பொருத்தமான பெயர் சூட்ட வேண்டுமானால், எளிதாக மாய அதிகாரம், வசீகர அதிகாரம் அல்லது மந்திர அதிகாரம் என்று சொல்லிவிடலாம்.

இந்த அதிகாரமும் தனிப்பட்ட நபர்களின் வழிமுறையில் இருக்கக்கூடியது. இதுவும் பொருத்தமான பதவித் தரங்களைப் பின்பற்றி மக்கள் செல்லக்கூடியதன்று. இதில் நிர்வாகம் செய்யும் அதிகாரிகளும் மேற்படி தந்தைவழி ஆட்சியைப்போல், தலைவன் விருப்பத்திற்கிணங்கத்தாம் நடப்பர். மற்றத் தொடர்பு முறைகள் அனைத்தும் இரண்டிற்கும் ஒன்றேதான். இருப்பினும், மக்கள் மாயையின் வசீகரத்தில் தலைவனைப் பின்பற்றுகின்றனர்.

இந்தக் கோட்பாடு முதலில் பண்டைய கிறித்துவ இனத்தின் திறத்தை விளக்கும்வகையில் சோம் (R. Sohm) என்பவரால் வளர்க்கப்பட்டது. பின்னர்ப் பலராலும் பின்பற்றப்பட்டு இன்று சிறந்த கோட்பாடுகளில் ஒன்றாக உள்ளது.

(உ) நிர்வாகத் தொடர்புகள்

மனிதன் தனது உணர்ச்சிகளைப் பிரதிபலித்து மற்றவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்துவதிலிருந்துதான் அவன் விலங்குகளிலிருந்து வேறுபட்டவனாக இருக்கின்றான். மனிதன் பேசுவதும், மற்றவர்களிடம் தனது எண்ணங்களைக் கலந்துகொள்வதும், கூட்டு முயற்சிகளில் ஈடுபடுவதும் போன்றவை தொடர்புகளின் மூலமாக ஏற்படக் கூடியதாகும். அதிகாரம் என்பது நிர்வாக அமைப்புகளில் தொடர்பு வழிமுறைகளையும், தொடர்புகளையும் ஏற்றுக்கொள்வதுதான் எனப் பர்னர்டு கூறியுள்ளார்.

தொடர்புகளின் தன்மையைக் கொண்டு வாய்மொழித் தொடர்புகள், எழுத்துமூலத் தொடர்புகள் என இருவகையாகப் பிரிக்கலாம். வாய்மொழித் தொடர்புகள் மாறுகின்ற தன்மையைக் கொண்டவை. எனவே, இவ்வகைத் தொடர்புகள் மிகவும் நெகிழ்வுத் தன்மை கொண்டனவாகும். சிறிய குழுக்களிடம் தொடர்புகள் முறைமைப்படுத்தப்படாத தன்மையில் வாய்மொழித் தன்மையாலும், பெரியவகைக் குழுக்களிடம் முறைமையான தன்மையில் வாய்மொழித் தொடர்புகள் ஏற்படுகின்றன. முறையான தொடர்புகள் என்பது 'முறையான கூட்டம்'. இரண்டாவது நிறையான நிறுவனத் தன்மையில் தாற்காலிகக் கூட்டங்கள் மூலம் செயற்படுத்துவதும், முறையான தொடர்புதான். இக் கூட்டங்களில் கூறப்பட்ட தொடர்பு மூலம் தலைவர், செயலர் மற்றும் உறுப்பினர்களின் செயல்களைப்பற்றித் தீர்மானிக்கவும் அது உதவக்கூடியது.

எழுத்து மூலத் தொடர்புகள் (Written communication)

இவை ஒரே நேரத்தில் பல்வேறு இடங்களில் பணிபுரியும் பணியாளர்கட்குத் தொடர்புகளை ஏற்படுத்தக் கூடியவை. எழுத்துமூலச் சாசனங்களுக்குக் (Documentation), கீழ்க்கண்ட நான்கு வகைகள் எழுத்துமூலத் தொடர்புகளை ஏற்படுத்துகின்றதென அறியலாம். அவை:

1. கூட்டத்தில் பதிவுசெய்கின்ற எழுத்துமூலப் பதிவேடு.
2. அறிக்கைகள்.
3. விவாதத்தாள் (Paper).
4. கொள்கைச் சாசனங்கள் (Charters).

கூட்டங்களில் குறிப்புகள் எடுப்பதும், கூட்ட நடவடிக்கைப் பதிவேடுகளைப் பராமரிப்பதும் இங்கிலாந்து அரசுதுறைப் பணி

யில் ஒரு பகுதியாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஒன்று. கூட்டத்தின் பெயர், கூட்டத்தின் தலைவர், கூட்டத்திற்கு வருகை தந்த வர்கள், வராதவர்கள், கூட்ட நடவடிக்கைகள், எடுக்கப்பட்ட முடிவுகள் போன்றவற்றைப் பதிவு செய்வது ஒருவகை எழுத்து மூலத் தொடர்பாகும்.

இரண்டாவது, அறிக்கைகள் தயார் செய்து, சமர்ப்பிப்பது ஆகும். அறிக்கைகள் முழு விவரங்கள் கொண்டனவாய் எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகள், எடுக்க வேண்டிய காலம் முதலியன வற்றைக் கொண்டு இருக்கும். இவை விவாதத்தாள்கள் (papers) கொள்கைச் சாசனங்கள் ஆகியவற்றினின்றும் வேறுபட்டவை. விவாதத் தாள்களில் முழுமையாகச் செயல்பற்றிய விவாதமும், கருத்துகளும் கொண்டனவாகச் சாசனங்கள் இருக்கும்.

தொடர்புகள்

1. உயர்மட்டத்திலிருந்து வரும் தொடர்புகள் (Upward communications).

2. கீழ்மட்டத்திலிருந்து வரும் தொடர்புகள் (Downward communications).

3, பக்கவாட்டில் ஏற்படும் தொடர்புகள் (Lateral communications).

உயர்மட்டத்திலிருந்து வரக்கூடிய தொடர்புகள், அதாவது தலைமை அதிகாரிகளிடமிருந்து துணைப் பணியாளர்களுக்கு வரக்கூடிய தொடர்புகள் ஐந்து வகையாகும். அவை:

1. வேலை அறிவுரைகள்: குறிப்பிட்ட வேலைகளின் வழி காட்டல் முறைகள்.

2. வேலையின் தன்மை: வேலையின் தன்மைகளைப் புரிந்து கொள்ளக்கூடிய வகையில் உள்ள செய்திகளும், மற்றும் மற்ற அமைப்பின் செயல்களில் உள்ள தொடர்புடைய செய்திகளும் ஆகியவை.

3. அமைப்புகளின் செயல்முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் ஆகியவற்றின் செய்திகள்.

4. துணைமைப் பணியாளர்களது செயல்திறன் பற்றிய ஊட்டுச் செய்திகள்.

5. அமைப்புகளின் நோக்கங்களோடு பணியாளர்களை ஐக்கியப்படுத்திக்கொள்ளும் செய்திகள்.

கீழ்மட்டத்திலிருந்து மேல்மட்டத்திற்குச் செல்லும் தொடர்புகள்

1. துணைமை மட்டப் பணியாளர்கள் தாங்கள் அனுபவிக்கின்ற பிரச்சினைகள் மற்றும் செயல்திறன் ஆகியன பற்றி உயர்மட்டத்தில் தொடர்பு கொள்ளுதல்.
2. துணைமை மட்டத்திலுள்ள மற்றவர்களைப்பற்றியும். அவர்களது பிரச்சினைகளைக் குறித்தும் தொடர்பு கொள்ளுதல்.
3. அமைப்புகளின் நடைமுறை, மற்றும் கொள்கைகள் பற்றித் தொடர்புசெய்துகொள்ளல்.
4. என்னென்ன செய்யவேண்டுமென்பதையும், எவ்வாறு செய்யவேண்டுமென்பது குறித்தும், உயர்மட்டத்திரை அணுகுதல்.
5. குறைபாடான செயல்முறைகள் பற்றிக் குறைகள் கூறுதல்.

மற்றும்,

1. உயர்மட்டத்தை எளிதில் அடைய முடியாவண்ணம் அதிகப்படியான தூரத்தில் இருப்பதால் மேல்நோக்கிச் செல்லும் தொடர்பு அவசியம்.
2. ஒவ்வொரு மட்டத்திலும் திரிபுகள் இருப்பதால் இது தேவைப்படுகிறது.
3. நிர்வாக அமைப்பைச் சிறப்பாக்க எண்ணும் கண்காணிப்பாளர்கள், துணைமைப் பணியாளர்களிடமிருந்து யோசனைகள் மற்றும் அவர்களுடைய பிரச்சினைகளைக் கூற வைக்கும்போது.
4. துணைமை மட்டப் பணியாளர்களின் தன்மை, அந்தஸ்து ஆகியவற்றைப் பொறுத்தது.

பக்கவாட்டுத் தொடர்புகள் (Horizontal or lateral communications)

ஒரே மட்டத்திலுள்ளவர்கள் தொடர்புகொள்ளுதல், கலந்துரையாடல், விவாதம், ஆலோசனை போன்றவை.

நிர்வாக அமைப்பில் புதிதாகச் சேர்ந்துள்ள ஒருவருடைய செயல்களின் மூலம் அவ் வமைப்பின் தொடர்புகளைக் கண்டு கொள்ளலாம். நிர்வாக அமைப்பின் செயல்முறையில் இவருடைய பங்கு என்ன, எப்படிப்பட்ட தொடர்புகளை மேல்மட்டத்திலிருந்தும், கீழ்மட்டத்திலிருந்தும் பெறுவது, பெற்றபின் அதற்

கேற்பச் செய்ற்படுவது போன்றவற்றை விரும்பியோ, விரும்பா மலோ புதிதாகச் சேர்ந்தவர் தெரிந்துகொள்ளவேண்டும். அரசு பதவிகளுக்கு அவற்றின் வேலைகள்பற்றிப் பத்திரிகையில் கொடுக்கும் விளம்பரங்களையும், விளையாட்டாகப் பேசும் பேச்சு களிலும், அதிகாரிகளுடைய தொடர்புகள், முறைமைப்படுத்தாச் சந்திப்புகள் போன்றவற்றால் அவற்றின் வேலைகளின் இயல்பு, தன்மைகளைத் தெரிந்துகொள்ள முடிகின்றது. இருப்பினும் முறைமையாக எல்லாவற்றையும் தெரிந்துகொள்ள வேண்டு மாயின், கல்வி நிறுவனங்களுக்கும் அரசு தேர்வுப்பணிக் குழுவிற் கும் இடையே உள்ள இடைவெளியைக் குறுகியதாக்கியதோடன்றி நெருக்கமான பிணைப்பும் ஏற்படவேண்டும். இதனால் கல்வியின் தரமும் அரசு பணியின் திறமையும் வளரக்கூடிய இருவகைத் தொடர்பு முறைமை ஏற்பட வழிகாட்டுகிறது. புதிதாகச் சேர்ந் தவர் வழக்கமான ஆடம்பரமான வாக்குமூலம் செய்துகொடுக்க வேண்டும். பின்னர் அவரது ஊதியம், அவரது விசுவாசப் பாது காப்பு விசாரணைகள் மற்றும் சிலவற்றைத் தொடர்புபடுத்த வேண்டியுள்ளதால், தாமதமும், அதே நேரத்தில் ஒவ்வொரு வருக்கும் வித்தியாசப்படும் வகையில் வேறுபட்ட வகைகளாக இருக்கும். புதிய ஆள் தனது வேலைத் தொழிலில் முதலாவதாக அரசாங்கத்தைப் பற்றியும், அதை எவ்வாறு பயன்படுத்த வேண்டும், அந்த முறைமையானது எப்படி வேலை செய்கிறது என்பதைப் பற்றியும் தெரிந்துகொள்ளவேண்டும். முதலில் அவருக் குக் கோட்பாடுகளை அறிவுறுத்தவேண்டும், விசேஷ வகையினர் களாக இருப்பின் அவர்களுக்கு ஒரு வாரம் அல்லது ஒரு மாதம் வரை அறிவுறுத்தலாம். அறிவுறுத்தும் அதிகாரங்கள் சாதாரண மாகப் புகழ்வாய்ந்த செயல்களைச்செய்யும் சில பெரிய அதிகாரி களிடமே இருக்கும். இந்த அறிவுறுத்தும் செயல்கூட வாக்கு மூலம் கொடுப்பதுபோல் ஆடம்பரமாகத்தான் இருக்கும். புது ஆள் நிர்வாக அமைப்பில் அக்கறைகொண்டு, தெரிந்துகொள்ள வேண்டுமென்ற ஆவலினால்தான் அதிகமாகத் தெரிந்துகொள் கிறாரே தவிர, இவை மூலம் அதிகமாக இல்லை.

குழந்தையானது புதிய பக்கத்து வீட்டுக்காரர்கள் கையில் பழகுவதைப் போல் ஒன்றும் தெரியாத சூழ்நிலையில் புதிதாகச் சேர்ந்துள்ள ஆள் அவரது பிரிவில் இருப்பார். அவரிடம் செய லாண்மையின் சட்ட விதிகளின் நகல், உள் செயல் முறையின் கையேடு, கடைசியாக வந்த ஆண்டறிக்கை, செய்தித்துறை வெளியீடுகள், தலைமையாளரின் பேச்சுகள் எல்லாவற்றையுமே கொடுத்தாலும் அவை அதிகமாக அவருக்கு உதவிசெய்யக் கூடியதாக இரா. அவருக்கு, யார் யாருக்குமேல், எதற்கு அவர்

கோபப்படுவார், உண்மையிலேயே என்ன செய்ய வேண்டும் என்பன போன்ற நியதிகளைத் துணிச்சலாகத் தெரிந்துகொள்ள வேண்டிய தேவை ஏற்படுகிறது. புதிய முகங்கள், மேஜைகள், அலுவலக இட அமைப்புப் போன்றவை அவற்றின் அர்த்தங் களைக் கொடுக்க ஆரம்பிக்கின்றன. அலுவலகத் தொடர்பு முறையில் இவைகளில் சம்பந்தம் அல்லது தொடர்புகள் இருப்ப தாக இல்லை. புதிய சூழ்நிலையில் உள்ள குழந்தை பக்கத்தில் நகருவதைப் போல் புதிய ஆள் தனது சூழ்நிலையைத் தாண்டிப் பக்கத்து இருக்கைக்குச் செல்ல ஆரம்பிக்கிறார். தமது எல்லை யைத் தாண்டிப் பக்கத்து இருக்கையில், சட்ட நிபுணர்கள், கணக் கர்கள், பொருளாதார நிபுணர்கள், பணிக்குழு, வரவு செலவுத் திட்டம் போன்ற பிரிவில் உள்ளவர்கள் இருப்பதை அறிகிறார். அவர்களது பணிகளைப்பற்றி அவர்களுடன் கலந்து அறிகிறார். மற்றும், விளையாட்டுப் பேச்சுகளாலும் அறிந்துகொள்கிறார். பின்னர், அவர் மேற்கூறியவர்களோடு ஏற்படுத்திக் கொள்கின்ற பேச்சுகளால், அவரது அறிவு வளர ஆரம்பிக்கிறது; விரிவடை கிறது. பின்னர்த் தமது வேலையிலிருந்து அவர்கள் வேறுபட்ட வர்களாகவே இருந்தாலும், ‘தமது’ என்ற எண்ணத்தை வளர்க்க ஆரம்பிக்கிறார். அராஜகம் அல்லது ஆட்சியின்மை என்பது பொருத்தமில்லாச் சூழ்நிலைகளின் வரையறை என்று தொடர்பு சம்பந்தமாக விளக்கப்படுகிறது. அதிகாரம் வைத்துள்ளவர்கள் அதனுடைய சூழ்நிலைகளை அறிந்து பிறர் ஏற்றுக்கொள்வதால் தான் அந்த அதிகாரங்களை அவர் வைத்துக்கொள்ள முடிகிறது என்கிறார். மிகுதியான படிப்புகள் அல்லது விவரங்கள் என்பவை பென்தாம் (Benthom) கூறியதுபோல் கொடுமையான சட்டங் களாக (dog laws) ஒவ்வொன்றிலும் தண்டனை பெற்றுத்தான் அதிகமாகத் தெரிந்துகொள்கிறார்கள் என்பதை அறிவோம்.

நிர்வாக அமைப்பில் மேலதிகாரி கோபப்படுவாரே, அதிலிருந்து தப்பவேண்டுமே என்ற பயத்தின் காரணமாகப் புதிதாகச் சைக்கிள் விடுபவர் பயந்துகொண்டு விடுவதுபோல் வேலைகளைச் செய்வது முதல்வகை ஆகும். தெரியாத சில செயல்களுக்கு மேலதிகாரி கோபப்படுவாரேயானால், எவ்வாறு செய்ய வேண்டும் என்பது இரண்டாவது வகை அறிந்துகொள்ளல் ஆகும். இவைகளிலிருந்து புதியவர் அமைப்பின் நோக்கங்கள், செயல் முறைகளை நன்றாகத் தெரிந்துகொண்டு தம்முடைய விருப்பச் செயல்களின் நடவடிக்கைகளுக்கு எவ்வளவு தூரத்திற்கு அமைப்பு இடங்கொடுக்கிறது, எப்படிச் செய்தால் நலமாகும் என்பதைச் சிந்தித்து, வளர்த்துக்கொள்வது மூன்றாவது வகை அறிந்து கொள்ளல் ஆகும். நேருக்குநேர் வேலைக் குழுவின் நடத்தை

யானது வேறுபட்ட வகைகளிலுள்ள நிர்வாக அமைப்பிற்குள், புதியவருக்குச் சிறந்த தொடர்பாக அமையும். மேல்நோக்குத் தொடர்பில் புதியவரது செயல்கள் மிகுதியாகப் பாதிக்கப்படு கின்றன. என்ன செய்வது என்பதும் தெரியாது, மற்றும் அவரது பூர்வாங்கத் தன்மையின் அளவும் குறைக்கப்பட்டு விடுகிறது.

தன்மைகள்

1. செய்திகளை எளிதாக்கும் விருப்பம் இருக்கவேண்டும்.
2. உணர்த்த வேண்டிய செய்திகள் 'அறிவுள்ளதாக அல்லது உணர்த்தவல்லதாக' இருக்கும் விருப்பம் வேண்டும்.
3. உணர்த்தக்கூடிய செய்திகள் உணர்ச்சிகரமாக மகிழ்ச்சியைத் தருமாறு அல்லது வருத்தத்தைத் தராத அளவிற்கு இருக்குமாறு முடிந்தஅளவு பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.
4. வார்த்தைகள் ஒரே வழியில் பொருள்தருவனவாக இருக்கவேண்டும்.
5. அனுமானங்கள், கவனிப்புகளிலிருந்து வேறுபட்டவையாய் இருக்கவேண்டும்.
6. முழு விவரங்களும், மாற்றக்கூடியனவாக—சேர்க்கப் படக்கூடியனவாக இருப்பதால், முழு விவரத்தைத் தெரியப்படுத்துதலையும்கூடத் தவிர்க்கவேண்டும்.

தொடர்புவகை

1. குறிப்புகள் எடுப்பது.
2. ஆணையின் மூலம் முழு விவரம் தருவது.
3. அனுமானம் கவனிப்புகளிலிருந்து வேறுபடல்.
4. செய்திகளை எளிதாக்குவது.
5. முடிந்தால் இருவகை வழிகளைப் பயன்படுத்துவது.
6. முக்கியமானவற்றை விளக்குவது.
7. சங்கிலித் தொடரின் இணைப்புகளின் எண்ணிக்கையைக் குறைப்பது.
8. முன் விமர்சனமும், விமர்சனமும் செய்வது (Review).

நிர்வாக அமைப்பானது குழுக்களைச் சார்ந்து ஒன்றோடொன்று கூடியிருக்கும் முறைமை ஆகும். ஆகையால்,

தொடர்புகள் மிகவும் முக்கியம். குழுக்களைச் சார்வு கொள்வதால் கூட்டுத் தன்மை பெறுவதோடு, குழுவில் உள்ளவர்களே தங்களைப் புரிந்துகொள்ளவும் தங்களது நிர்வாக அமைப்புக் குறிக்கோள்களைச் செம்மையாகச் செய்வதற்கும் தொடர்புகள் மிகவும் இன்றியமையாதனவாகும். பூகோளத் தன்மையில்கூட அதிகமான தூரத்தில் அமைவதை அமைப்புகளில் தொடர்புகளின் தடை (Spatial distance) என்று கூறுவர். நிர்வாக அமைப்பானது பல துணைக் குழுக்களைக் கொண்டிருப்பதால் அமைப்பின் குறிக்கோள்களை அடைய ஒவ்வொரு குழுவிற்கும் வேலைகள் கொடுக்கப்பட்டு அவை நிறைவேற்றப் பணிக்கப்பட்டிருக்கும். ஒரு குறிப்பிட்ட தொடர்பினை அவர்களுக்குத் தெரிவித்தால் அவர்கள் தங்களுக்கேற்பப் பற்பல பொருள்களை எண்ணிக் கொண்டு செய்ய முற்படுவர். ஏனெனில், வேறுபட்ட துணைக் கலாசார வழிகளை அவர்கள் பெற்றிருப்பதால், அவர்களுக்குரிய மதிப்புத் தன்மையை அடைந்து செய்வர். ஒவ்வொருவரும் தங்களுக்கேற்ப விநோதமான பொருள்களை எண்ணிக்கொண்டு அதனில் தனித்தன்மை பெற முயல்வர். எனவே, நிர்வாக அமைப்பில் ஒரே பொருள்தரக்கூடிய மொழியாக்கம் செய்யும் தன்மையை வளர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். அப்படி வளர்ப்பதால் அவர்கள் உடனே அனுப்புபவரும் தொடர்பு செய்திகளைப் பெறுபவரும் சரியான செய்திகளைச் செயலாக்குவர்.

வேறுபட்ட உறவு முறைகள் அமைந்துள்ள மக்களின் முறைமையாக நிர்வாகஅமைப்பானதுஉருவமைக்கப்பட்டிருக்கும். ஒரு வேலை உருவம் (work structure) அமைக்கப்பட்டுள்ளது என வைத்துக்கொள்வோம். சில மனிதர்கள் சில குறிப்பிட்ட வேலைகளைச் சிலரோடு சேர்ந்து செய்ய எண்ணுவர். நிர்வாக அமைப்புத் தன்மை உருவம் ஏற்படும். சில பேர் பிறரை வேலை செய்யச்சொல்லும் பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டி இருக்கும். அந்தஸ்து உருவானது யாரால், யார் உரிமை உள்ள வர்கள் எனத் தீர்மானிக்கும். கௌரவ உருவானது சிலருக்கு மதிப்புக் கொடுக்க எண்ணும். நட்பு உருவானது ஒருவரிடம் ஏற்படும் நம்பிக்கையை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஓர் உணர்ச்சி ஆகும்.

யார் யாருக்கு எப்படிப்பட்ட விஷயத்தின் மூலம் தொடர்பு கொள்ளவேண்டும் என்பதைத் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும். எவ்வாறு மக்கள் இதை வெளிப்படையாக விவாதித்து ஒப்பந்தத் திற்கு வருகின்றனர் என்பதைக் காணவேண்டும். ஒப்பந்த மில்லாமைகளாலும், ஒழுங்கில்லாப் புலம்பாடுகளாலும்தாம் (distorted perception) மிகுதியான தொடர்பு பிரச்சினைகள்

வருகின்றன. பணிக்குழு இழப்புகள், மாற்றங்கள், உயர்வுகள் போன்ற காரியங்களால் இடைவிடாது தொடர்ந்து பிரச்சினை களை உருவாக்கும் நிலைதான் ஏற்படுகிறது.

எந்தப் பிரச்சினையிலும் தொடர்பானது குறிப்பிட்ட சூழ்நிலைகளின் பகுப்புகளை அடிப்படையாகக் கொண்டது. தொடர்பு வழிவகைகள் ஆராய்ச்சியின் மூலம் பல கொள்கைகளை நாம் கண்டுகொள்ளலாம்.

தொடர்புகள் மேலிருந்து கீழாகச் சீராகச் செல்கின்றன. ஆனால், கீழிலிருந்து மேலாகச்செய்தித்தொடர்புகளை ஏற்படுத்து வது என்பதிலிருந்து பிரச்சினை ஆரம்பிக்கிறது. எந்த வகையாகத் தொடர்புகள் ஏற்படுத்தினாலும், ஒவ்வொன்றிற்குமிடையே கிடைக்கும் பதில்களைப் பொறுத்துத்தான் செயல்கள்அமைகிறது.

தொடர்புகளைப் பெரும்பாலும் ஊக்கச் சக்திகள்தாம் வழி நடத்துகின்றன. அமைப்பிலுள்ள மக்கள் தங்களது அமைப்பின் குறிக்கோள்களை அடைவதற்குப் பொறுப்பானவர்களானால், சுயநலத் தேவைகளால் அமைப்பைக் கொடுக்கவல்லவர்களாக இருக்கமாட்டார்கள். உதாரணமாக, மக்கள் தங்களோடு வேலை செய்யும் துணைக்குழுவிற்குள்ளே வெளியே தொடர்புகொள் வதைவிட அதிகமாகத் தொடர்புகொள்கின்றனர். அவர்கள் பெரும்பாலும் உயர்மட்டங்களில் உள்ளவர்களிடமே தொடர்பு கொள்ள விரும்புகின்றனர். தங்களுக்குக் கீழ்மட்டத்திலுள்ளவர் களோடு தொடர்புகொள்ள விரும்புவதில்லை. இதில் கண்காணிப் பாளர்கள் விதிவிலக்காகி, அவர்கள் கீழ்மட்டத்தோடு தொடர்பு கொள்கின்றனர். துணைக் குழுவிற்குள் தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக்கொள்வதால் அவர்கள் அந்த மட்டத்திலுள்ள மற்ற வர்களோடு தொடர்புகொள்வதில் ஆர்வம் கொள்கின்றனர். எனவே, கூட்டு வேலை செய்வதில் ஆர்வமாக உள்ளனர்.

எனவே, தொடர்புகளின் விளைவுகள், முறையே மக்களின் எண்ணங்கள், நடத்தைகளையும் முன்கூட்டியே எதிர்பார்க்கும் விளைவுகளையும், மற்றும் ஊக்கத்தன்மையையும், கண்காணிப் பாளர்கள் தங்களுக்குக்கீழ் வேலை செய்யும் நபர்களிடம் நடந்து கொள்ளும் முறைகள், கீழ்மட்டங்களிலுள்ளவர்களது திருப்தி போன்றவைகளையும், அவர்கள் கண்காணிப்பாளர்களுக்கு வழங் கும் ஆதரவுகளையும் சார்ந்திருக்கின்றன.

தீர்மானங்களின் வாசகங்களை ஓர் உறுப்பினரிடமிருந்து மற்றோர் உறுப்பினருக்கு அனுப்பும் செயல்முறையை முறை

யாகத் தொடர்பு என வரையறுக்கின்றோம். தொடர்பில்லையேல் அமைப்பு இயங்கவும் மற்றும் அமைப்பே இருப்பதற்குங்கூட வாய்ப்பில்லை. தொடர்புகளே சில முடிவுகளை உருவாக்க உதவும் தனித்துறை முறை நுட்பமாக விளங்குகின்றன.

தொடர்புகள் இருவழிச் செயல்முறை கொண்டன. ஆணைகள், செய்திகள் மற்றும் ஆலோசனை போன்றவை முடிவுகள் செய்த இடங்களிலிருந்து அனுப்பவல்லவை. மற்றும், இவை உயர்மட்ட, பக்கவாட்டிலும் மற்றும் கீழ்மட்டங்களிலுமாக எல்லா வகையிலும் செல்லக்கூடியன.

முறையான தொடர்பு வகைகள் (Media)

பேச்சுத் தொடர்புகள்
நினைவுக்குறிப்புகளும் கடிதங்களும் (Memoranda Letters).
காகித ஒழுகுமுறை (Paper flow).
ஆவணங்களும் அறிக்கையும் (Records and Reports).
சிறு குறிப்பேடுகள் (Manual).

முறையற்ற தொடர்புகள்

1. தோழமை
2. இயற்கையான தலைமை
3. தன்னிலை ஊக்கம்
4. பயிற்சி
5. வரவேற்கும் தொடர்புகள் போன்றவையாகும்.

(ஊ) தலைமை

மக்களின் விருப்பங்களையும் தேவைகளையும் நிறைவேற்ற நல்ல நிர்வாகம் தேவைப்படுகிறது. நல்ல நிர்வாகமானது திறமை வாய்ந்த தலைமையாளர்களால் ஏற்படுத்தப்படக்கூடியது என்பது உறுதி. தலைமையாளர்களின் சொந்தத் தனிப்பட்ட ஆசைகளை நிறைவேற்ற நிர்வாகம் பயன்படுத்தப்படுமேயாயின், அவர்களது விருப்பங்கள் தனிப்பட்ட ஆசைகளை நிறைவுசெய்ய வைப்பதோடு, அதிகமான ஆசைகளையும் தூண்ட ஆரம்பிக்கும். மனிதன் மட்டும் எதிலும் மனநிறைவு அடையமுடியாதவனாக இருக்கின்ற காரணத்தால், அவனைப் படைத்த ஆண்டவனே வந்தாலும்கூட மனிதனைத் திருப்திப்படுத்த முடியாது. இதற்கு ஆதாரமாக ஏராளமான வரலாற்றுக் கதைகளும், மதசம்பந்தப்பட்ட புராணக் கதைகளும் உள்ளன. எனவே, மக்கள் அனை

வரது தேவைகளையும் பூர்த்திசெய்யும் வண்ணம் அமையக்கூடிய செயல்களை ஒற்றுமைப்படுத்துவதும், ஒன்றாகச் செய்வதும் நிர்வாகம் ஆகும். இஃது அனைவரது கூட்டுறவாலும் ஏற்படக் கூடியது. இந்தக் கூட்டுத்தன்மையானது செயலளவில் ஏற்படக் கூடியதாகும். எனவே, இக் கூட்டுத்தன்மையைச் செயலளவில் இயங்க வைப்பது தலைமைத் தன்மையெனப் பலரும் ஏற்றுக் கொண்டுள்ளபடியால், அதனை மக்கள் தலைமை அல்லது நிர்வாகத் தலைமை என்று கூறினால் தவறாகாது என்பது திண்ணம்.

ஒரு பெரிய நிர்வாக அமைப்பை இயங்கவைக்க வேண்டுமானால், அமைப்பின் நோக்கங்களையும், செயல்முறைகள் ஆகியவற்றையும் உருவாக்கத் திறமை வாய்ந்த தலைமை தேவை. நிர்வாக அமைப்பில் குழுக்கள் ஒற்றுமையாக இருக்கும்போது, தனிப்பட்ட தலைமையாளர்கள் தேவைதாமா? என்ற வினாக் கூடப் பெரும்பாலான சமயங்களில் நியாயமானதாகத்தான் தோன்றுகிறது. இருப்பினும், நிர்வாக அமைப்புகளில், ஒரு சில உயர் அதிகாரிகளிடம் திறமைகள் பொதிந்திருக்கும்போது, அத் திறமைகளை நிர்வாக அமைப்புப் பயன்பெறும் வண்ணம் சிறப்பான கவனங்கள் செலுத்தப்படுவது இயற்கைக்கு மாறானதாகத் தெரியவில்லை. அறிவியல் மேல்நிர்வாகத்தை முழுமையாகப் பயன்படுத்தவும், தொழில்நுட்ப வளர்ச்சிகளின் மூலம் ஏற்படக்கூடிய விளைவுகளையும், தனித்துவமும் அறிவியலும் வளர்ந்துகொண்டுவரும் இந் நேரத்தில் தலைமையாளர்களுக்கு மேற்படி விவரங்களைக் கொடுப்பதால், மக்களின் நன்மைக்காகச் செயற்படும் நிர்வாக அமைப்புகள் செம்மையாகவும் சீராகவும் செயற்பட வாய்ப்பளிக்கும் என்பதை மறக்கக்கூடாது.

தலைமையாளர் என்ற சொல் பொதுவாக மற்ற நபர்களிடமிருந்து அதிகாரம், அந்தஸ்து ஆகிய விஷயங்களில் வேறுபட்டு இருப்பவர்களைத்தாம் குறிக்கக்கூடியதாகும். இவர்கள் மற்றைய நபர்களைக் காட்டிலும் அறிவு, திறமை, ஒழுக்கம், நேர்மை, சிறப்பு ஆகியவைகளில் சிறந்தவர்களாக இருக்கக்கூடியவர்கள். தலைமையாளருக்கும் அவரைப் பின்பற்றுகின்றவர்களுக்கும் பரஸ்பர மூலமாகத் தலைமையாளர்களது மொத்த அதிகாரமும் உயர்த்தப்படுவதாகத் தற்போது கருதப்படுகிறது. தலைமைத் தன்மை எண்ணமானது விசாலமான வகையில் பல தரப்பட்ட செயல்களை உள்ளடக்கியுள்ளதென்பதை அறிந்துகொள்ளவும். இது சிறிய குழுக்களையும், அரசாங்கத்தையும் இயங்கவைத்து வருகிறது. பல்வகை வேறுபட்ட செல்வாக்குச் செயல்முறைகளின் மூலமாகவும், ஏற்படுத்தியுள்ள நெறிகளின் மூலமாகவும்

தலைமைத் தன்மை வளர்கிறது. கட்டளை வழியில் ஆணைகளைக் கொண்டுள்ளதாலும் இத் தன்மை வளர்கிறது. எனவே, சமூகவாதிகளின் அணுகுமுறையில் தலைமைத் தன்மையானது மரபார்ந்த தன்மைகளை விடுத்து, பரந்த நோக்கைப் பெற்றுள்ளது என்பது குறிப்பிடத்தக்கது.

நோக்கங்களை உருவாக்க எடுத்துக்கொள்ளும் பூர்வாங்கத் தன்மை வேலைகள், அவ் வேலைகளுக்கு அனைவரது ஆதரவையும், ஒப்புதலையும் பெற முயற்சிப்பது, தனிப்பட்ட நபர்களுக்கும், குழுக்களுக்கும் வழிகாட்டுவது ஆகிய அனைத்தும் நிர்வாகச் செயல்களே ஆகும். நிர்வாகச் செயல்கள் சிறப்பாகவும், வெற்றிகரமாகவும் செயலாக்கம் செய்யப்படுவதற்குத் திறமை வாய்ந்த தலைமையாளர்கள் தேவை; அச் செயல்கள் அவர்களால்தாம் செயற்படுத்தவும் முடியும். மக்கள் அனைவரும் ஏற்றுக் கொள்ளும் வகையில் நிர்வாக அமைப்பின் குறிக்கோள்களை, நோக்கங்களைத் தலைமையாளர்கள்தாம் வரையறுக்க முடியும். தலைமையாளர்கள் மக்களை நுட்பமாக அணுகி, மக்களுக்கே அமைக்கப்பட்டுள்ள குறிக்கோள்களில் ஆர்வத்தை மூட்டி, அவர்களுடைய ஒத்துழைப்போடு குறிக்கோள்கள் நிறைவு பெறுமாறு செய்வர். நிர்வாக அமைப்புகளில் பங்கு பெறுபவர்களின் முயற்சியும், ஒழுங்கும் மேற்படி நோக்கங்களை நிறைவேற்ற உருவாக்கும் ஒரு நிரந்தரச் சூழ்நிலையைத் தலைமையாளர்தாம் உருவாக்கவேண்டும். பங்கு பெறுபவர்களின் ஆர்வங்கள் குறையாமல், நிர்வாக அமைப்புகளின் நடைமுறைகள், செயல்முறைகள் ஆகியவற்றில் அதிருப்திகொள்ளாமல் ஆர்வங்களை மிகுதியாகத் தூண்டிவிடச் செய்வதும் தலைமைதான். நெருக்கடியான காலங்களிலும் இக்கட்டான சூழ்நிலைகளிலும் நிர்வாக அமைப்பு இயங்குவது தலைமையாளர்களின் மூலமாகத்தான். ஏனெனில், நிர்வாக அமைப்பானது மேற்படி சூழ்நிலைகளில் சில சமயங்கள் அழிந்துவிடவும் சாத்தியமுள்ளது. தலைமையாளர்களின் வேண்டுகோள்களை இக்கட்டான சூழ்நிலைகளில் உணர்ந்து, அவற்றைச் செவ்வனே செய்வதைப் பொறுத்து, தலைமைத் தன்மை நீடித்தும் நீடிக்காமலும் இருப்பதைத் தெளிவுபடுத்தும்.

தலைவர் ஒழுக்கத்தின் பிரதிநிதி

தலைமையாளர்கள் தங்களுக்குக்கீழ்ச் செயற்படுபவர்களைத் தண்டிக்கும் அதிகாரத்தினாலோ அன்றித் தலைமைத் தன்மையைக் காட்டிடவேண்டுமென்ற ஆணவத்தினாலோ, தமது அதிகாரத்தை வெளிப்படுத்த வேண்டுமென்ற காரணத்தினாலோ

அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தினால் நிர்வாக அமைப்பின் நோக்க மானது பங்குபெறுபவர்களின் உண்மையான ஒத்துழைப்போடு நிறைவேற முடியாது. பங்குபெறுகின்றவர்களோ, தலைமைத் தன்மையோ நிர்வாக அமைப்பின் நோக்கங்களை நிறைவேற்று வதில் தார்மீகத் தன்மையோடு கூடிய அறநெறித் தன்மைகளைப் பெற்றிருக்கவேண்டும். அவர்களின் செயல்களிலும் தார்மீக அறநெறித் தன்மை இருக்கவேண்டும். நல்ல நிர்வாகமெனப்படும் போது, அஃது ஒரு தனி ஆளைக் குறிக்காமல், ஒரு தனிப்பட்ட ஆளிலிருந்து விடுபட்டு,ஆளில்லாத்தன்மை பெற்றிருக்கவேண்டும். ஏனெனில், தற்போது தனிப்பட்ட நபர்களைக் குறிப்பது ஒரு முக்கியமான தன்மையாக இருந்துவருகிறது.

தலைமைத் தன்மையின் வரலாற்றை ஆராய்ந்து பார்ப் போமேயானால், முதன்முதலாக மதசம்பந்தமான தலைமைத் தன்மை தோன்றியுள்ளது. மோசஸ், இயேசுகிறிஸ்து, முகம்மது, கால்வின் மற்றும் பலர் மதத்தோடு தொடர்புடையவர்களாகத் தாம் இருந்துள்ளனர். இருபதாம் நூற்றாண்டின் மத்தியில் ஏராளமான புதிய நாடுகள் தோன்றியதன் விளைவாக, சமூக, பொருளாதார மாற்றங்கள் ஏற்பட்டு அவற்றைச் சமாளிக்கும் வண்ணம் செயலாட்சித் தலைமைகள் தேவைப்படவே, செய லாட்சித் தலைமைகள் தோன்றலாயின. ஏனெனில், மக்களாட்சி யில் செயலாட்சியானது அரசாங்கத்தின் ஒரு பிரிவாக மட்டும் இருப்பதோடு, அரசியல் முறைமையின் முக்கியமான மையக் கருத்தாக அனைவரது கவனத்தையும் ஈர்த்துக்கொண்டு வருகிறது. ஆனால், இருபதாம் நூற்றாண்டில் எழுந்துள்ள தலைமைத்தன்மையானது மரபார்ந்த தலைமைத்தன்மைக்கு மாறுபட்டது. தலைமைத் தன்மையானது ஆளில்லாத் தன்மை யாக மாற்றப்பட்டு,அஃது அலுவலகமாக மாறியது. அதிகாரம் பொதுவானதெனக் கருதும் வாய்ப்பு அதிகரித்துள்ளது. உளவியல் அணுகுமுறையில் தலைமைத் தன்மையானது, தலைவர்களையும் அவர்களைப் பின்பற்றுகிறவர்களையும் திருப்தி செய்து, செயற் படக்கூடியது எனக் கருதுகின்றனர். இக் கருத்தை மீட் (Mead), கூலி (Cooley), திவே (Dewey) ஆகியோர் ஆதரித்துள்ளனர்.

தலைமைத் தன்மையின் பண்புகளாகக் கீழ்க்கண்ட நான்கு அம்சங்களை வரையறுத்துள்ளனர்.

1. தலைமைத் தன்மையானது அண்மையில் அமையாது தூரத்தில் நின்று செயற்படுவது.
2. பல்வேறு செயல்கள் அமையப்பெற்றது.

3. கூட்டுத்தன்மை கொண்டது.
4. நிறுவப்பட்ட செயல்களைத் தாங்கியுள்ளது.

நிர்வாக அமைப்பு அளவில் சிறிதாக இருக்குமேயானால், தலைவருக்கும் அவரைப் பின்பற்றுகின்றவர்களுக்குமிடையே உள்ள இடைவெளி அதிகமில்லாமல், நேரடியாகத் தொடர்புகள் அமையப்பெற்றுச் செயற்படும். அமைப்புப் பெரிதாக அமைந்து விட்டால், தலைமையைப் பின்பற்றுகின்றவர்களிடம் நேரடியாகத் தொடர்புகொள்ளமுடியாது. எனவே, பின்பற்றுகின்றவர்களை நேரடியாகக் கண்காணிக்காமல், தூரத்திலிருந்தே கட்டளைகள், ஆணைகள், வழிகாட்டல்கள் போன்றவைகளைப் பிறப்பித்துச் செயற்படவைப்பதாகும். உதாரணமாக அரசியல் தலைவர்களை எடுத்துக்கொண்டால், தனிப்பட்ட முறையில் அவர்களை மதித்துப் பின்பற்றுகின்றவர்கள் பொதுவாக அவர்களைப்பற்றி அதிகமாகத் தெரியாதவர்களாகத்தாம் இருக்க முடியும். ஆனால், கட்சியின் கொள்கைகளைப் பொறுத்த அளவில் மேற்படி கட்சிகளின் தலைவர்களுக்கு அதிகமான ஈடுபாடும், தொடர்புகளும் இருப்பதால், அதிகமான தொடர்புகள் கொண்டு இருப்பார்கள். இதன் மூலம் தலைவர் தமது கொள்கைகளைச் செயலாக்கம் செய்யலாம். தலைவர் கட்சியின் ஒவ்வோர் உறுப்பினரையும் அணுகிக் கொள்கையைச் செயலாக்கம் செய்யவேண்டுமாயின், அது நடைபெறக்கூடிய காரியமா?

அரசியல் கட்சியின் பல்வேறு பிரிவுகளிலும் தலைமையாளர்கள் தலைவர்களாக இருக்கவேண்டிய அவசியமுள்ளது. இதேபோல், அரசாங்கத்திலும் தலைமைப் பதவியின் தன்மையில் பல்வேறு பிரிவுகளுக்கு உறுப்பினர்களாகவும், தலைவர்களாகவும் இருக்க நேரிடுகிறது. இவை மட்டுமன்றி, அரசாங்கத்தின் பல்வேறு செயல்களைச் செய்ய, பல்வேறு வகைப்பட்ட வேலைகளையும் தலைவர்கள் செய்யவேண்டிய நிலையில் உள்ளனர்.

தலைமைத் தன்மையானது கூட்டுத்தன்மை பொருந்தியதென்பது உண்மை. அமெரிக்கக் குடியரசு தலைவர் அலுவலகம், இங்கிலாந்து பிரதம மந்திரி அலுவலகம் மற்றும் ஃபிரெஞ்சுக் குடியரசு தலைவர் அலுவலகம் முதலியவை தனிப்பட்ட நபர்களால் செய்ய முடியாத வகையில், கூட்டுத்தன்மை கொண்டிருப்பதை நாம் அறிந்துகொள்ளலாம். அமெரிக்கக் குடியரசு தலைவரோ, இங்கிலாந்து பிரதம மந்திரியோ தனியொரு மனிதனாக நமக்குக் காட்சியளிக்கலாம். ஆனால், அவர்களது செயல்களைச் செய்யவும், ஆலோசனை வழங்கவும் போன்ற பல்வேறு வகைச் செயல்களைச் செய்ய, ஏராளமான நபர்கள்

தொடர்பு கொண்டுள்ளார்கள் என்பதை நாம் எளிதில் அறிய முடிகிறதல்லவா ?

செயலாட்சித் தலைமையின் செயல்கள் அனைத்தும் வரையறுத்து அமைக்கப்பட்டுள்ள செயல்முறைகள் ஆகும். அனைத்து வரையறுக்கப்பட்டுள்ள செயல்களும் குடியரசு தலைவர் பெயரில் பல்வேறு நபர்கள் செய்யக் கூடியனவாகும். செயலாட்சியின் செயல்கள் தெளிவாக அரசியலமைப்பு, வழக்கங்கள், பழக்கங்கள் போன்றவற்றால் நிர்ணயம் செய்யப்பட்டு அமைக்கப் பட்டவையாகும்.

தலைமையாளர்களை மக்கள் முழுவதும் நம்பி ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டுமாயின், அவர்கள் சட்டத்துவமாக அங்கீகாரம் பெற்றிருக்க வேண்டும். அங்கீகாரங்கள் சமூக வகையிலோ அரசியல் ரீதியிலோ சட்டத்துவமாக அங்கீகாரம் பெறவேண்டும். இவை தவிர்த்துத் தலைவர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டவர்களா? தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுச் செயற்படக்கூடியவர்களா? என்பனவெல்லாம் அங்கீகாரம் பெறும் வகையைப் பொறுத்துள்ளன. ஏனெனில், சில நாடுகளில் சில சமயங்களில் நியமனமாக அல்லது பாரம்பரியமாக வரக்கூடியவர்களை மக்கள் ஏற்றுக்கொள்ளலாம். அதிரடிப் புரட்சியால் (Coup d Etat) ஆட்சிக்கு வந்தவர்களையும் ஏற்றுக்கொள்ளலாம். இருப்பினும், தற்காலத்தில் தேர்தல் மூலம் வரக்கூடிய தலைவர்களை நன்றாக ஏற்கும் நிலை உள்ளது.

செயலாட்சியின் முடிவு வகைகளை மூன்று பிரிவுகளாகப் பிரிக்கலாம். அவை :

1. நெருக்கடி காலச் சூழ்நிலையில் எடுக்கும் முடிவுகள் (Crisis situations)
2. செயல்திட்டச் சூழ்நிலையில் எடுக்கக்கூடிய முடிவுகள் (Programmatic situations)
3. வருவது உணர்ந்து எடுக்கும் முடிவுகள் (Anticipatory situations)

இம் மூன்று சூழ்நிலைகளை அனுசரித்து முடிவுகள் எடுப்பதன் வாயிலாகத் தலைமையாளரின் திறமை தெள்ளத் தெளிவாக உணரவும், உணர்த்தவும் வைக்க முடியும், முடிகிறது என்பது நடைமுறை உண்மை.

நிர்வாக நடத்தையானது தனிப்பட்ட தன்மையைவிடக்குழுத் தன்மை பொருந்தியது எனலாம். குழுத் தன்மையைப் பராமரிக்க வேண்டுமானால், குழுவிலுள்ள அனைத்து நபர்களின் நலன்களும்

கவனிக்கப்பட வேண்டும். தனிநபர்கள் ஏராளமான, வித்தியாச மான தன்மைகள் கொண்டவர்களாக இருக்கின்ற காரணத்தால், அனைத்து நபர்களுக்கும் பொருந்தும்படியாக முடிவுகளும், தீர்மானங்களும் எடுக்கவேண்டும். இவ்வாறு முடிவுகளைச் சிறப் பாக எடுக்கப் பல்வேறு காரணிகள் உதவிபுரியக் கூடுமாயினும், அவைகளில் தலைமைத் தன்மையானது முக்கியமான ஒன்று.

வித்தியாசப்பட்ட வேறுபாடுகள் கொண்ட தனிநபர்களை இணங்கச் செய்து ஒருமைப்படுத்த வைப்பது தலைமையாகும். பொது நோக்கங்களை அடைய இன்று ஏராளமான அணுகுமுறை கள் இருந்துவருகின்றன என்பது உண்மை. தனிநபர்களுக்கு உரிமை கொடுத்து, பொது நோக்கங்களை அடையச் செய்யலா மென்பது ஒரு சாராரின் கருத்தாகும். பொது நோக்கங் களுக்காகத் தனிநபர்கள் சில உரிமைகளை விட்டுக்கொடுத்துச் செயற்பட வேண்டுமென்பது மற்றுமொரு சாராரின் கருத்து. தனிநபர்கள் அனைத்து உரிமைகளையும், பொது நோக்கங்களுக் காக விட்டுக்கொடுக்க வேண்டுமென்பது இன்னொரு சாராரின் கருத்தாகும். இவ்விதமாக மூன்றுவித அணுகுமுறைகள் இருந்தா லும், மூன்று வகையிலும் தலைமைத் தன்மையானது அம் மக் களுக்கேற்ப ஏற்பட்டுக் கொண்டுதான் வருகிறது. அதாவது, மக்களின் விருப்பத்தன்மைக்கேற்ப, தலைமைத்தன்மை பொருத்த மாக அமைய வேண்டும். வேறுபட்ட அணுகுமுறைகள், கொள்கைகள் கொண்டவர்களை இணங்கவைப்பது தலைமை யின் முக்கியச் செயல்.

இவை தவிர, பொதுப்படையாக அனைவரையும் இணங்கச் செய்வதும் தலைமையின் கடமைதான். பொதுவான வகையில் அனைவரது நலனையும் உத்தேசித்து, அனைவரது ஒத்துழைப்பை யும் பெற்று, கொள்கைகளை உருவாக்குவதும், செயலாக்குவதும் தலைமைதான். ஆகவே, இணங்கவைப்பது என்று முன்னர்க் கூறி யதிலிருந்து இது வேறுபட்டது.

அமைப்பில் அனைவரையும் ஒருங்கே இணைத்து, வேலை செய்ய வைக்கும் ஒரு தொடராக, ஓர் இணைப்பாகத் தலைமை பயன்படுகிறது. ஒருங்கிணைப்புச் செய்வதன் மூலம்தான் பணி யாளர்களின் அனைத்துத் திறமையின் கூட்டு விளைவுகளை நாம் காணமுடியும். எப்பேர்ப்பட்ட பணியாளர்களாயினும் சரி, பணி யில் திறமை வாய்ந்தவர்களாயினும் தனிப்பட்ட வகையில் செயல் களைச் செய்ய முடியாது என்பது திண்ணம். அமைப்பில் மற்றப் பிறரின் ஒத்துழைப்போடு, கூட்டோடுதான் செயற்படுத்த முடியு மென்பது திண்ணம். இந்த் ஒத்துழைப்பை ஏற்படுத்தச் செய்

வது ஒருங்கிணைப்பு மூலமாகத்தான் முடியும். இந்த ஒருங்கிணைப்பு வேலையைத் தலைமை செய்துவருகிறது.

தலைமையாளர்கள் பணியாளர்களுக்கு அறிவுரையும், ஊக்குவிப்புகளும்அளித்து அவர்களைப் பணியில் ஆர்வமுள்ளவர்களாகச் செய்தால்தான், அமைப்பின் நோக்கங்கள் ஈடேறமுடியும். அது தவிர்த்துக் கடமைக்காக, நேரத்தைப் போக்குவதற்காக வேலைகள் செய்யுமாறு அமைய நேரிடுமாயின், முடிவானது அமைப்புச் சிதையக் கூடியதாக மாறிவிடும்.

ஓர் அமைப்பிற்குத் தலைமையாளர்களாக வரக்கூடியவர்கள் மற்றப் பணியாளர்களைக் காட்டிலும் சிறப்பான திறமைகள் கொண்டவராக இருக்கவேண்டும். தலைமையாளர்கள் பணியில் தேர்ச்சியும் திறமையும்பெற்று இருப்பார்களேயாயின், அவர்கள் துணைமைப் பணியாளர்களுக்குப் பணியைப்பற்றி வழிகாட்ட முடியும். தலைமையாளர்கள்மேல், தொழில் திறத்தின்கீழ்த் திறமையின்கண் காட்டப்படும் மரியாதையும், மதிப்பும்தான் அவர்களுக்கு உண்மையிலேயே காட்டப்படுகின்ற அன்பாக இருக்கமுடியும். இல்லையேல் விதியின் விளைவால் இங்ஙனம் இருக்கவேண்டியுள்ளதென எண்ணி, சந்தர்ப்பம் கிடைத்தால் தலைமையாளரை மாற்றி, அவர்களே தலைமையாளர்களாக வர முயற்சிப்பர். ஒரு பதவிக்குத் தகுதி, திறமை என வரையறுக்கப்படாவிட்டால், வரையறுத்திருந்தும் அவை ஏற்றுக் கொள்ளப்படாவிட்டால், அப் பதவியானது சமூகத்துவமாக அனைவருக்கும் பொதுவாக மாறிவிட வாய்ப்பு அதிகமாக இருக்கின்ற காரணத்தால், அனைவரும் போட்டியிடுவர். ஆகவே, தொழில் நுட்பத்திறமை முக்கியமாக இருக்கவேண்டும் அல்லது தொழில்களில், செயல்களில் தனித்துவம் வாய்ந்தவராக இருத்தல்வேண்டும். தனித்துவம் கொண்டவர்கள் மேற்படி திறமையானவர்கள் என்ற வரிசையின்கீழ்க் கொண்டுவரப்படுகின்ற காரணத்தால், செயல் தன்மையில் சிறப்பானவராக ஏற்றுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள். எனவே, அத் தகுதிகளைத் தலைமையாளர்கள் கொண்டிருக்கவேண்டும்.

சூழ்நிலைக்கேற்ற வகையில் தலைமையாளர்கள் உருவாகிக் கொண்டு வருகின்றனர் என்பது உலகறிந்த உண்மை. நெருக்கடி காலங்களில் ஏற்படுகின்ற சூழ்நிலைகளைச் சமாளித்து; அனைவரது நலனையும் காப்பாற்றுகின்றவர்கள்மீது ஏற்படுகின்ற அன்பு, மரியாதை, பக்தி அனைத்தும் சேர்ந்து தலைமையாளர்களை உச்சநிலைக்குக் கொண்டு சென்று விடுகின்றன. அரிஸ்டாட்டில் காலத்திலிருந்து மாக்கியவெல்லி காலம் வரை

யிலும் விளக்கப்பட்டுள்ள தலைமையானது தனிப்பட்டவர்களைப் பற்றியதாகவும், எதேச்சாதிகாரியைப் பற்றியதாகவும் இருந்து வருகிறது. இப்பேர்ப்பட்ட தலைமையாளர்கள் நெருக்கடி நேரத்தில் அரசைக் கட்டிக்காத்து, மக்களது நல்வாழ்வினைப் பாதுகாத்தவர்கள் என்று கூறினால் மிகையாகாது. மரபாக வழி வழியாக வருகின்ற தலைமைக்குச் சூழ்நிலையில் அமையும் தலைமையானது வேறுபட்டது. மரபுவழியாகத் தலைமை வருமேயானால், மக்களது கலாசாரமானது மேற்படி தலைமைக்கு மரபார்ந்த தன்மையில் மதிப்புக் கொடுத்துப் பழகிக்கொண்டு விடுகின்றது. வாழ்க்கையில் பல்வேறு கடமைகளில் இதுவும் ஒன்றெனக் கருதி, மதிப்புக் கொடுக்கும் பக்குவம் பெற்றவர்களாகத் திகழ்ந்துவிடுகின்றனர். ஆனால், சூழ்நிலையினால் வரக்கூடியவர்கள், திடீரென வரக்கூடியவர்களாக இருக்கின்ற காரணத்தால், இது கலாசாரத்தில் ஊறிப்போன பண்பாக இல்லாமல், காரணத்தால், நியாயத்தால் சிந்தித்து ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாக உள்ளது.

தலைமையானது வித்தியாசங்கள் கொண்ட தன்மை வாய்ந்தது. நாடுகளிலுள்ள மக்களின் மனநிலைகளுக்கேற்ப, கலாசாரத்திற்கேற்பத் தலைமைகள் ஏற்படுவதால், தலைமையானது வித்தியாசப்படுகிறது. இங்கிலாந்தில் அரசியல்வாதிகளுக்கும், மதகுருக்களுக்கும், கல்வி நிபுணர்கள் மற்றும் பிறருக்கும் சிறந்த மதிப்பும் மரியாதையும் கொடுத்து, அவர்களது தலைமையை விரும்பி ஏற்றுக்கொள்கின்றனர். ஆனால், அதே தலைமையை அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகள் ஏற்றுக்கொள்ளவில்லை. வியாபாரம் மற்றும் வணிகம் ஆகிய துறையில் சிறப்புத் தன்மை பெற்றுள்ளவர்களுக்கு மட்டுமே அதிக மரியாதை கொடுக்கப்படுகிறது. அரசியல்வாதிகளுக்கோ, கல்வி நிபுணர்களுக்கோ வியாபாரத் துறையில் உள்ளவர்களுக்கு இணையாக மதிப்பளிக்கப்படுவதில்லை. இது பொருளாதாரத் தன்மை வாய்ந்ததெனப் பலரும் கருதுகின்றனர். ஆனால், கொள்கை அளவில், இலட்சியத்துவத்திலும் தலைமையானது வேறுபடுகிறது என்பதையும் நாம் காணலாம். இந்தியாவில் பலத்தை வைத்துக் கட்டாயமாகச் சுதந்திரத்தைப் பறிக்க வேண்டுமென்ற இயக்கங்களெல்லாம் தோல்வியுற்ற பின்னர், பலமின்றி, அஹிம்சையின் மூலமாகச் சுதந்திரத்தைப் பெற்ற காந்தீயத் தலைமையானது இலட்சியத்துவத்தில் வேறுபட்டது என்பதை உணரமுடிகிறதல்லவா ?

தலைமையானது நிறுவன வகையைச் சேர்ந்ததாக அமைக்கப்பட்டிருக்கவேண்டும். அங்ஙனம் நிறுவப்பட்டிருந்தால்,

நிரந்தரமான இடத்தை தலைமை பெற வாய்ப்பிருக்கும். செயல்கள் நிரந்தரமாக, ஒழுங்காகச் செயற்பட மேற்படி நிரந்தரத் தலைமையானது பயனளிக்கும். அரசியல் தலைமை பெற்றிருப்பவர்கள் அரசியல் கொள்கையைஉருவாக்குவதற்குத் தேவையான திறமைகள் பெற்றிருக்க வேண்டும். மக்களின் மனநிலையை அறிந்து, பொருத்தமான முடிவுகள் எடுக்கவேண்டும். அனைவரும் ஏற்றுக்கொள்ளும் வண்ணமும், அனைவரையும் கட்டுப்படுத்தும் வண்ணமும் முடிவுகள் எடுக்கவேண்டும், வலியுறுத்தும் குழுக்கள் மற்றும் ஆர்வக் குழுக்களின் கோரிக்கைகளையும் பரிசீலனை செய்து தக்கவாறு முடிவுகள் செய்யவேண்டும். நிறுவப்பட்ட தலைமையாக இருக்குமேயானால், தலைமையாளர்களின் அனுபவங்களால், திறமையால், வேலைக் கவனத்தின் அடிப்படையில் ஏராளமான சிக்கலான பிரச்சினைகளும் எளிதில் தீர்க்கப்பட வழியுண்டு. நீண்ட கால அனுபவத்தால் ஏராளமான அறிவோடு வேறுபட்ட பிரச்சினைகளையும் சந்தித்திருப்பதால், புதிய பிரச்சினைகளாயின் அவற்றிற்கேற்பவும், பழைய பிரச்சினைகள் மாதிரி இருக்குமேயாயின் பழையமாதிரியாகவும் முடிவுகள் எடுக்க வழிபிறக்கும்.

அறிவுத்திறம், சமூகப் பங்கேற்பு, சமூக, பொருளாதார அந்தஸ்து, தன்னம்பிக்கை, விரைவாகச் செயற்படும் தன்மை, தனித்திறமை மற்றும் சார்புடைமை ஆகியவை தலைமையின் சிறந்த பண்புகளாக இருக்கவேண்டுமெனக் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது. இன்றைய அணுகுமுறையானது உளவியல் அணுகுமுறையாகத் தலைமை பகுத்து ஆராயப்பட்டு வருகிறது.

(எ) கொள்கை உருவாக்கம்

(Policy formation)

மாறிக்கொண்டும், சிக்கனம் பல கொண்டுமிருக்கும் கூட்டான நிறுவனங்களும், மனிதர்களும், மரபார்ந்த வழிகளைத் தவிர்த்துப் புதுவகை வழிகளைக் காணவேண்டுமென்ற அவா, அனைவரிடமும் சிறகடித்துக் கொண்டிருப்பதை நாம் நேரடியாகக் காண்கிறோம். மரபார்ந்த வழிகளிலுள்ள செயல்முறைகள் தினந்தோறும் செய்யக் கூடியனவாகக் காரணத்திற்கேற்ப இல்லாமலிருக்கின்ற தன்மையால், அவை தினந்தோறும் செய்யக்கூடியனவென அதிக ஆர்வம் செலுத்தப்படாமல் விட்டுவிடுவது இயல்பான ஒன்று. வழிகளை அமைத்துக்கொடுப்பது கொள்கை உருவாக்கம் என்று எளிதில் சொல்லி விடலாம். உயர்மட்டத்திலுள்ள ஒருவர் தமக்குக்கீழ் வேலை செய்கிற ஒருவரை ஒரு குறிப்பிட்ட செயலைச் செயற்படுத்தச் சொல்வது ஒரு கொள்கையாக உரு

வெடுத்து விடுகிறது. அதேநேரத்தில் துணைமைப் பணியாளர்கள் செய்கையின் தன்மையில், நடைமுறையின் வகையில், கொள்கைகளுக்கு மாற்றமும், திருத்தமும் செய்ய வசதியளிக்கவில்லையாயினும், அதனை முறையீடுசெய்ய வசதியளிக்கப்பட்டுள்ளது.

கொள்கைகள் மூன்று விதங்களாக உருவாக வழியுண்டு. மாறுகின்ற சூழ்நிலைக்கேற்பத் தனிப்பட்ட அறிவின் மிகுதியால் தனது கற்பனைக் கருத்துகளின் மூலமாகக் 'கொள்கை உருவாக்கல்' ஒருவிதமாகும். இது சூழ்நிலைகள், எதிர்நோக்கும் பிரச்சினைகள், தீர்க்கமாக மதிக்கும் சிந்தனை ஆகியவற்றால் ஏற்படக்கூடியது ஆகும். இரண்டாவதாக, அமைப்பின் உருவால் உருவாக்கப்பட்ட கொள்கைகள் சமுதாயச் செயல்முறைகளின் மூலமாகச் செயற்படுத்தப்படும். மூன்றாவதாக, அமைப்பின் கொள்கைகள், சூழ்நிலை மாற்றங்கள் மற்றும் அமைப்புகளின் மூலப்பொருள்கள் ஆகியவற்றிற்கேற்ப மாற்றங்களுக்குள்ளாவது முறைதானே ?

ஆனால், அறநெறிப்படுத்துதலும் (moralising) பொதுத்தன்மை ஏற்படுத்துதலும் (generalising) கொள்கை—உருவாக்கல் போல் ஒன்றானதன்று.

கொள்கை உருவாக்கம் என்ற முறையானது தற்காலத்திய புதுவகை அணுகுமுறையாகும். தனிப்பட்டவர்கள், நாடுகள் மற்றும் அரசுகள் போன்றவற்றில் கொள்கை—உருவாக்கல் முறையானது புதுவகையான ஒன்றாகும்.

கொள்கை உருவாக்கம்பற்றிய கருத்து அரசியல் தத்துவ ஞானிகள் கொண்டுவந்த ஒன்றாகும். அரசானது எப்படி இருக்க வேண்டும், எப்படி இருக்கிறது என்ற விஷயத்தை வெளியிட்ட மாக்கியவல்லி (Machiavelli) பெயர்பெற்றுள்ளார். மற்றவர்களும் பல இடங்களில் இதுபற்றி விளக்கம் கொடுத்துள்ளனர் என்றாலும், அதுபற்றி வலியுறுத்தவோ அதன் அவசியத்தைப் பற்றியோ அதிகமாக விளக்கவில்லை.

நடைமுறையில் கொள்கைச் செயல் முறையும், முடிவாக்கச் செயல்வகையும் ஒன்றாகஇல்லாவிடினும் அவை ஒன்றாக மதித்துச் சொல்லப்பட்டு வருவதை நாம் காணலாம். கொள்கை உருவாக்கவில் சிறந்த முறையாக இரண்டு வழிகளைச் சொல்ல முடியும். அவைகளில் ஒன்று அதிகாரங்களை ஒப்படைப்புச் செய்வதன் மூலமாகவும், மற்றொன்று, சிறியவகைக் குழுக்கள் கொள்கை

உருவாக்கலை ஆக்கிரமிப்புச் செய்வதன் மூலமாகவும் செய்யலாம் என்பதை நாம் அறிவோம். ஆனால், இவை ஒப்படைப்புச் செய்யப் பட்டாலும், ஆக்கிரமிப்புச் செய்யப்பட்டாலும் ஒரே ஒரு முறை யான கூட்டு ஒப்பந்தத்தால் மட்டுமே நிகழக்கூடியவை.

கொள்கை உருவாக்கலைச் செய்யும் மூல அதிகாரங்களைப் பற்றித் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும். எந்த அதிகாரங்களால் கொள்கை உருவாக்கம் செய்யப்படுகிறது, அரசாங்கத்தின் குறிப் பிட்ட கொள்கைகளை வகுப்பதற்குச் சாதாரணக் குடிமக்கள் எவ்வளவு செல்வாக்குப் பெற்றுள்ளனர் என்பதையும் தெரிந்து கொள்ளவேண்டும். வேறுபட்ட அதிகாரிகளிடம் அரசியல் அமைப் புத்தன்மையிலும், சட்டபூர்வமாகவும் அளிக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புத் தன்மைகள் சிறப்பாக இருக்கின்றனவா, முறைமைப் படுத்தப்படாத ஒழுங்கு விதிகள் கொள்கை உருவாக்கத்தில் அதிக மாகப் பங்குபெறுகின்றனவா? என்பனகுறித்தும் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும். கொள்கை உருவாக்கத்திற்குக் கிடைத்துள்ள செய்தி கள் மற்றும் பிறவும், கொள்கையில் பிரதிபலிக்கின்றனவா? இல்லையெனில் கொள்கைஉருவாக்கத்தில் இடைவெளி உள்ளதா? என்பதையும் பார்க்கவேண்டும். மேலும், இன்று வளர்ந்து கொண்டே வரும் விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழில்நுட்பத் தன்மை களைச் சரியாகப் புரிந்துகொண்டு கொள்கை உருவாக்கம் செய் கின்ற தொழில்நுட்பவாதிகள் தேவையா? அது பற்றியே எதுவும் தெரியாத அரசியல் வாதிகள் தொடர்ந்து கொள்கை உருவாக்கும் பணியைச் செய்யலாமா என்பதையும் காணவேண்டும்.

ஒரு பிரச்சினையைக் காண ஒவ்வொருவரும் ஒவ்வொரு மாதிரியான அணுகு முறையைக்கொண்டு நோக்குவார்கள். உளவியல்வாதிகள் பிரச்சினையைத் தீர்ப்பதற்குச் சிந்தை அல்லது மன உணர்வின் அடிப்படையில் தீர்வுகாண முற்படுவர். பொருளாதார வல்லுநர்கள் சிக்கனமாகவும், திறமையாகவும் அனைவருக்கும் பயன்படும்வண்ணம் அமைக்க முற்படுவார்கள். அதே சமயத்தில் நிர்வாகிகள் எவ்வகையான அமைப்புகளை உருவாக்கி, மேற்படி குறிக்கோளை அல்லது பிரச்சினையைத் தீர்க்கமுடியு மென்பதை ஆராய்வார்கள். அரசியல் சிந்தனை யாளர்கள் பிரச்சினையை அரசியல் முடிவுகள் என்ற வகையில் அணுகுவர். எனவே, இங்கு நமது கொள்கை உருவாக்கம் என்ப தில் நிர்வாகிகள் ஒரு குறிப்பிட்ட குறிக்கோளை அறியும்வண்ணம் அதற்கு ஓர் அமைப்பு, செயற்பட ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் ஒழுக்க விதிகள், குறிப்புகள் போன்றவைகளை உருவாக்குவது என்று கூறினால் முற்றிலும் பொருத்தமாக அமையும். கொள்கை உருவாக்கலே ஒரு சிக்கலான புதிராக இருக்கின்ற காரணத்தால்

எவற்றை வைத்துக்கொள்ளலாம், எவற்றை (செயல்முறை) விட்டுவிடலாம் என்பதைத் தீர்மானிப்பதே முக்கியமான செயலாகும்.

செயலாண்மைகளின் கொள்கை உருவாக்கம் கீழ்க்கண்ட ஐந்து செயல்முறைகளின் மூலமாக நவடபெறுகிறது.

1. பூர்வாங்கச்செயல் (Initiating)
2. ஆரம்ப நிலைத்திட்டம் தயாரித்தல் (Preliminary drafting)
3. பொதுமக்கள் பங்கேற்றல் (Public participation)
4. முடிவான நிலைத்திட்டம் தயாரித்தல் (Final drafting)
5. புனராய்வு (Reviewing)

பூர்வாங்கச் செயல்கள் பொதுவாகச் சட்டமன்ற அமைப்புகள், நிர்வாகிகள் மற்றும் தனியார் ஆர்வக் குழுக்கள் ஆகியவற்றின் மூலமாக ஏற்படுகின்றன. சட்டமாக்கச் செயலின் மூலமாக நிர்வாகக்கொள்கை உருவாக்கலை இரண்டு வகையாகச் செய்யலாம். சில குறிப்பிட்ட வகைச் செயல்களைச் செய்ய அதிகாரம் கொடுக்கப்படுவது ஒரு வகை. மற்றொன்று, ஏற்கெனவே செயற்பட்டுக்கொண்டிருந்த கொள்கைகளைப் புறக்கணிக்கவும், மாற்றவும் சட்டமன்றம் அதிகாரம் வழங்குவது. நிர்வாகிகள் தினந்தோறும் பிரச்சினைகளை அணுகி ஆராய்ந்து கொண்டு வருகின்ற காரணத்தால் அவர்கள் பிரச்சினைகளின் தன்மையை அறிந்து அதற்குப் பரிகாரம் காண்பது அவர்களுடைய செயலாக அவர்கள் திறமையை அதில் செலுத்தவும், திறமையாகப் பிரச்சினைகளைச் சரிவர முடிக்கவும் முடியும். மேலும், தனியார் ஆர்வக் குழுக்கள் மூலம் அமெரிக்காவில் பெரும்பாலான கொள்கைகள் உருவாக்கப்படுகின்றனவென்பதை அறியலாம்.

நிர்வாகத்தில் மூன்று வகைப் பிரிவுகளின் மூலமாகப் பூர்வாங்கத்தன்மை அடிப்படையில் கொள்கைகள் உருவாக்கப்படுகின்றன. சட்டமன்ற அமைப்புகள், நிர்வாகிகள், தனியான ஆர்வக்குழுக்கள் ஆகிய மூன்று பிரிவுகள் ஆகும். இவை தவிர்த்து, மற்ற வழிகளிலும் பூர்வாங்கத் தன்மையானது வெளிக்கொணரப்படுகிறது. சட்டமன்ற நடவடிக்கைகள் இரண்டு விதங்களில் கொள்கையாக்கத்திற்கு வழிகோலுகின்றன. சில செயலாண்மைகளுக்குக் குறிப்பிட்ட சில கொள்கைகளை ஏற்றுக்கொண்டு செயற்படுத்த அதிகாரம் வழங்குகிறது. இரண்டாவது இயங்கிக்கொண்டு சில அமைப்புகளை நீக்கியோ அதனைப் பாதிக்கும் வகையிலோ

செய்வது ஆகும். செயலாண்மைகளுக்கு வழங்கப்படும் அதிகாரங்கள் வழங்கப்படுகின்ற தன்மையில் வித்தியாசமாக இருக்கின்றன. சில செயலாண்மைகளுக்கு அதிக அதிகாரங்கள் வழங்கப்படலாம். மற்றச் செயலாண்மைகளுக்குக் குறைந்த அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்பட்டிருக்கலாம். பொதுச் சுகாதாரத்தைக் காக்கவும், வியாபார நடவடிக்கைகளில் தில்லுமுல்லுகளைத் தடுக்கவும், மற்றும் இவை போன்ற செயல்களைச் செய்வதற்கும் செயலாண்மைகளுக்கு அதிகாரம் வழங்கப்படலாம். அச் செயலாண்மைகள் மேற்படி செயல்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கு வேண்டிய ஒழுங்கு விதிகளை, ஒழுங்குமுறைகளை வரையறுக்க அதிகாரம் வாய்ந்தனவாகும். இன்னும் சில செயலாண்மைகளுக்குக் குறிப்பிட்ட சிலநோய்களை தடுப்பதற்குமட்டும் வேண்டிய அதிகாரங்கள் மட்டுமே கொடுக்கப்படுகின்றன. அச் செயலாண்மைகள் மேற்படி குறிப்பிட்ட கட்டுப்பாட்டுச் செயலை மட்டுமே செய்யக் கூடியனவாகும். மற்றும் சில செயலாண்மைகளுக்கு ஒழுங்குவிதிகள் வரையறுக்கும் அதிகாரத்தையும் சில செயலாண்மைகள் வரையறுக்கப்பட்ட செயல்களை மட்டும் செயலாக்கவும் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளன. இவை தவிர்த்துச் சட்டமன்றமானது சில குறிப்பிட்ட 'தரங்களை' வரையறுக்குமேயானால், அந்தத் தரங்கள் பெறாத சில அமைப்புகள் மாற்றத்திற்கு உள்ளாவதும், சில அமைப்புகள் நீக்கப்படுவதற்கும் வாய்ப்புண்டு. இவ்வாறாகக் கொள்கை உருவாக்கத்தில் சட்டமன்ற நடவடிக்கையின் பூர்வாங்கத் தன்மைச் செயல்கள் இரு வகையில் செயற்படுகின்றன.

மக்களோடு நெருங்கிய நடவடிக்கையில் ஈடுபடக்கூடிய நிர்வாகிகள், மக்களின் எண்ணங்களை, குறைகளை அறிந்து கொள்ள அதிகமான வாய்ப்புகள் உள்ளன. கொள்கைகளை உருவாக்குகின்றபொழுது மேற்படி எண்ணங்களும், குறைகளும் கவனிக்கப்பட்டு, புதிய கொள்கைகளை உருவாக்க ஏதுவாகும். பொருள்கள் வழங்குவதற்குப் பிறப்பிக்கப்படும் அனுமதிக் கொள்கைகள் மற்றும் இவைபோன்றவை நிர்வாகிகளின் தொடர்புமூலம் மட்டும்தான் மாற்றத்திற்குள்ளாக அதிக வாய்ப்புள்ளன. சில செயலாண்மைகள் செயல்முறைகளை முறைப்படுத்திக்கொண்டு வருகின்றன என்பது உண்மை. அவை உள்முறைப் பூர்வாங்கச் செயல்களுக்குக் கருத்துரைகள் வழங்குதல் வகையில் முறைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. கருத்துரைகள் அனைத்தும் சிபாரிசுகளாக, பரிந்துரைகளாகச் செய்யப்பட்டு வருவதை அறிவோம். நிர்வாகிகள் ஓரிடத்தில் செயலாக்க முற்படும் கொள்கைகள் அந்த அதிகார வரைமுறை எல்லையைத்தவிர்த்து, பிற பகுதிகளிலும் அதன் விளைவுகளை ஏற்படுத்தும். அவை,

தொடர்பு முறையின் மூலமாகச் சிறப்பாக அமையவும் வாய்ப் புண்டு. உதாரணமாக, மைய அரசாங்கம் எடுக்கும் கொள்கை கள், நிச்சயமாக உள்ளாட்சி அரசாங்கங்களையும் உள்ளடக்கத் தான் செய்யும். எனவே, உள்ளாட்சி அரசாங்கச் செயல்களும் பாதிக்கப்பட நேரிடலாம். ஆகவே, உள்ளாட்சி அரசாங்கங் கள் நிச்சயமாக மைய அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளுக்கு ஒத்த வகையில்தான் தங்களது கொள்கைகளையும் உருவாக்கும். இதே மாதிரியாகவே, மாநில அரசாங்கங்களும், தங்களது வரையறை எல்லையைத் தாண்டிச் செல்கின்றபொழுது, மைய அரசின் கொள்கைகளை அனுசரிப்பதோடு, ஏற்றுக்கொள்ளவும் வேண் டியதிருக்கிறது. இது தவிர, மற்ற அரசாங்கங்கள், வேறு நாடுகள் ஆகியவற்றோடு தொடர்பு பெற்ற நிர்வாகிகள், அங்குப் பெற்ற அனுபவங்கள், அறிவு உண்மைகளை நமது நாட்டிலும் கொண்டு வர எண்ணுவதும் ஒரு பூர்வாங்க நடைமுறைக் கொள்கை உருவாக்கம்தான்.

தனிப்பட்ட ஆர்வக்குழுக்களின் செல்வாக்குகளினால். அரசாங்கக் கொள்கைகளுக்குப் பூர்வாங்கத் தன்மை ஏற்படுகிறது. அரசாங்கக் கொள்கையினால் பாதிக்கப்பட்ட மக்களும், அரசாங்கக் கொள்கைகளின்மீதாக அதிருப்திகொண்ட மக்களும் விண்ணப்பிக் கும் புகார்கள், அவர்கள் கூறுகின்ற பரிந்துரைகள் முதலானவை கொள்கைகளின் பூர்வாங்கத் தன்மையை உருவாக்குகின்றன. இப் பூர்வாங்கத் தன்மையின் விளைவு, அரசாங்கக் கொள்கை கள் மக்களைப் பாதிக்காத வகையிலும், ஒழுங்குமுறைகள் சீராக வும், செம்மையுறவும் அமைக்க உதவக் கூடியதாகும். இன்றைய அளவில் தனிப்பட்ட ஆர்வக்குழுக்கள் அதிகமாக வளர்ச்சி அடைந்துள்ள காரணத்தால், கொள்கைகள், ஆர்வக்குழுக் களின் பரிந்துரைகள், கருத்துரைகள் போன்றவற்றிற்கேற்பவே உருவாக்கப்பட்டுக்கொண்டு வருகின்றன.

இவை தவிர, தனிப்பட்ட நபர்கள், சட்டத்துறை, நீதி மன்றங்கள் மற்றும் குழுக்கள் போன்றவைகளும் கொள்கைகள் உருவாக்கப் பூர்வாங்கத் தன்மையைச் செய்துவருகின்றன. தனிப் பட்ட ஆர்வக்குழுக்கள் அடைய முடியாத சமயங்களில், தனிப் பட்ட நபர்களது பூர்வாங்கத் தன்மையின் விளைவால் கொள்கை கள் உருவாவதும், மாற்றத்திற்குள்ளாவதும் கண்கூடு. எதையும் முறையாக அமைத்து, கோரிக்கைகளை, கருத்துரைகளைச் செயலாக்க எண்ணினால் அது தொழிலாளர் சங்கங்களைப் (Trade Union) போல் ஆகிவிடும். பல்வேறு சட்டங்களை நுணுகி ஆராய் கின்ற பொழுது, சில இடைவெளிகளைப் பூர்த்திசெய்கின்ற

பொறுப்பினைச் சட்டத்துறை கொண்டிருக்கின்றதென்பது உண்மை. இதே மாதிரியாகச் சட்டங்களை அலசி ஆராய்கின்ற நீதிமன்றமானது, சில சட்டங்களை மாற்றத்திற்குள்ளாக்க வேண்டிய அவசியத்தை எடுத்துக் கூறும். அதே நேரத்தில், சட்டத்தின் குறைபாடுகளையும் கண்டிக்கும். மேலும், நிர்வாகத்தின்மீதாக அமைக்கப்படும் பல்வேறு ஆலோசனைக் குழுக்களின் பரிந்துரைகள், கொள்கைகளை உருவாக்கப் பூர்வாங்கச் செயல்களைச் செய்யக்கூடியது ஆகும். இவ்வாறாகப் பூர்வாங்கச் செயலின் மூலமாகக் கொள்கைகளை உருவாக்க வசதிசெய்யப்படுகிறது.

பல்வேறு விதப் பூர்வாங்கத் தன்மைகளைக் கணக்கிலெடுத்துக் கொண்ட பின்னர், கொள்கைகளின் முதல் பூர்வாங்கத் திட்டவரைவு (Drafting) தயாரிக்கப்படும். பூர்வாங்கத் திட்டவரைவு கொள்கைகளுக்கு இணையும் வகையில் அமைக்கப்படும். நிர்வாகச் செயலாண்மைக்குள்ளாவது அல்லது வெளியிலாவது ஆர்வமுள்ளவரின் விருப்பத்தால் முதல் திட்டவரைவு தயாரிக்கப்படும். முதல் திட்டவரைவு செய்யப்படுகின்ற பொழுது, முறைப்படியான பூர்வாங்கத் தன்மைகள், அமைக்கப்பட்ட பூர்வாங்கத் தன்மைகள் மற்றும் அமைக்கப்படாத, முறைமைப்படுத்தப்படாத பூர்வாங்கத் தன்மைகள் ஆகியவை அனைத்தும் ஆராயப்பட்டுத் திட்டவரைவுகள் மேற்கொள்ளப்படும். திட்டவரைவு செய்யப்பட்டவுடன் உயர்நிர்வாக அதிகாரியிடம் சமர்ப்பிக்கப்படும். இவர்தாம் கொள்கைகளை உருவாக்கும் அதிகாரத்தைப் பெற்றவராவார். இவர் திட்டவரைவு குறித்து மற்றச் செயலாண்மை உறுப்பினர்களின் கருத்தையும் பல்வேறு அமைப்புகளின் கருத்துகளையும் கேட்டறிந்து, அக் கருத்துகளை உள்ளடக்கலாம். திட்டவரைவினைச் சட்டத்துவ ஆலோசனைக்குழுக்கள், சிறப்புக் குழுக்கள் ஆகியவைகளிடம் கொடுத்து ஆலோசனைகள் கேட்கலாம். சட்டத்துறையிடம் கொடுத்து, அதிகார வரையறை எல்லைகள் குறித்த கருத்துகளையும் கேட்டறியலாம். ஆகவே, பூர்வாங்கத் திட்டவரைவுபற்றிய ஆலோசனைகள் பெரும்பாலும் முறைமைப்படுத்தப்படாத வகையில் ஆராயப்படும். அமைப்புகளின் தன்மைகளுக்கேற்ப இதில் ஈடுபடும் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையும், செயல் முறைகளும் வேறுபட்டிருக்கும். அமைப்பிலுள்ள அனைத்து நபர்களின் கருத்தையும் கேட்டுத்தான் கொள்கையை உருவாக்கவேண்டுமெனில், ஆர்வக்குழுக்கள் ஏற்படுவதே கஷ்டம். எனவே, ஆர்வக் குழுக்கள் அனைத்து உறுப்பினர்களின் கருத்தையும் அறியக்கூடிய நிலையில் கொள்கையை உருவாக்குகின்ற காரணத்தால், முதல் திட்டவரைவில் விடப்பட்ட

கருத்துகள், வரைவிலுள்ள குறைபாடுகளை மட்டுமே தவிர்க்கின்ற வகையில் வரைவானது தயாரிக்கப்படும்.

முதல் திட்டவரைவு தயாரிக்கப்பட்டதும், பொதுமக்களது கருத்துகளையும் உள்ளடக்கும் வகையில் பொதுப் பங்கேற்பு முறை நடைபெறும். பொதுப் பங்கேற்பு வகையானது மூன்று வகைகளில் கையாளப்பட்டு வரும் தன்மைகொண்டது. (1) முறைமையில்லாத மாநாடுகள், ஆலோசனைகள், (2) ஆலோசனைக் குழுக்கள், (3) பொதுமக்களிடம் கேட்டறிதல் ஆகிய வகைகளாகும். இயற்கை நீதி என்று சொல்லப்படுகின்ற பொழுது, உருவாக்குகின்ற கொள்கைகள் குறிப்பிட்ட பிரிவினரைப் பாதிக்கலாமெனக் கருதினால், பாதிக்கப்படுமென எண்ணுகின்ற மக்களிடம் மேற்படி கொள்கைகள்பற்றிக் கூற வேண்டும். அக் கொள்கைகளுக்கு அதிகமான எதிர்ப்புகள் இருந்தாலும், அவர்களை அணுகக் கூடிய முறையில், உண்மைகளை விளக்குகின்ற நெறிமுறைகளைக் கொண்டும், பாதிக்கப்படுகின்ற மக்கள் கூறுகின்ற கருத்துகளையும் ஏற்றுக்கொண்டு, அனைவருக்கும் பொதுவாக, இணங்கும்வகையில் கொள்கைகளை உருவாக்க வேண்டும். இந்த அணுகுமுறைகள், ஆலோசனைகள் முதலியன யாவும் முறைமையில்லாத வகையில் திரட்டப்படுகின்றன. ஆலோசனைக் குழுக்கள் ஏற்படுத்தி, கொள்கை உருவாக்கத்திற்கு ஆலோசனை பெற்றுவரும் முறை நடைமுறையில் இருந்து வருகின்ற சிறப்பான வழிமுறையாகும். குழுக்கள் தொடர்ந்து கூடி, ஆலோசித்துச் செம்மையான கருத்துகளைச் சீர்படக் கூறுகின்ற தன்மையைப் பெற்றதாகும். ஆலோசனைக் குழுக்கள் மூன்று வகையானதாகும். (1) தொழில்நுட்பக்குழு, (2) துறைகளின் ஒருங்கிணைப்புக் குழு, (3) ஆர்வக்குழுக்களின் பிரதிநிதித்துவக் குழு. தேர்ந்த வல்லுநர்கள் அடங்கிய குழுவாகத் தொழில்நுட்பக்குழு அமைக்கப்படும். இது பணிகளைச் சிறப்பாகச் செய்ய உதவும் புது நுட்பங்கள் குறித்தும் புதுவகை வழிமுறைகள் குறித்தும் ஆலோசனை வழங்கும். துறைகளுக்கிடையே உருவாகும் சிக்கல்களை, நடைமுறைப் பிரச்சினைகளைத் தெளிவாக ஆராய்ந்து திருத்திக்கொள்ளவும், திருப்தியுறக் கொள்கைகளை உருவாக்கவும் துறைகளின் ஒருங்கிணைப்புக் குழுச் செயற்படுகிறது. மூன்றாவது வகைக் குழுவானது ஆர்வக்குழுக்களின் கருத்துகளை முறையாகக் கேட்டறியும் தன்மையில் அமைக்கப்பட்டதாகும். பொதுமக்களிடம் கேட்டறிதல் என்பது கொள்கை உருவாக்கத்திற்கு மிகவும் முக்கியமானதாகும். ஏனெனில், கொள்கைகளை ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய தலைவர்களாக மக்கள் விளங்குகின்றனர். கொள்கைகள் மக்களுக்காகவே என்றா

லும், மக்களது முழு ஆதரவும், நம்பிக்கையும் கொண்ட கொள் கைகள்தாம் வெற்றிகரமாகச் செயற்பட முடியும். பொதுமக்க ளிடம் கேட்டறியும் உண்மைகள் அனைத்தும் பிரசுரிக்கப்பட்டு, விளம்பரம் செய்வது மாதிரி, பொதுமக்களுக்குத் தெரியப்படுத்தப் படும். பொதுமக்களிடம் கேட்டறிதலில்கூட இரண்டு வகைகள் உண்டு. ஒன்று முறையானது, மற்றொன்று முறைமையில்லாதது. இவ்வாறாகப் பொதுமக்களிடம் கேட்டறிதலை, கொள்கை உரு வாக்கத்தின் கடைசிச் செயல்முறை எனக் கூறலாம். இறுதியான அல்லது முடிவான சட்ட வரைவு கடைசியில் உருவாக்கப்பட்டு நிறைவேற்றம் செய்யப்படும். கொள்கை உருவாக்கப்பட்ட பின் னரும் புனராய்வு, விமரிசனம் போன்றவைகளும் செய்யப்படும். கொள்கை உருவாக்கல் தொடர்ந்து நடைபெறக்கூடிய ஒரு செயல் முறை ஆகும்.

(ஏ) கண்காணிப்பு

(Supervision)

உயர்மட்டச் செயலாட்சிக்கு ஏற்படுத்தியிருக்கும் அல்லது ஏற்றுக்கொண்டிருக்கும் செயல் திட்டங்களை நிறைவேற்ற வேண்டுமென்பது கண்காணிப்பின் கடமையென்பதை அறிவோம். அதற்காக அவருக்கு ஆலோசனைப் பிரிவின் ஆலோசனைகளும், தலைமை நிலையத்திற்கும் களநிலையங்களுக்குமுள்ள தொடர்பு களும் செம்மையாக இருக்கவேண்டும். செயல் திட்டத்தில் அடுக்கு வரிசை அதிகாரங்கள் செம்மையாகச் செயற் படுகின்றனவா என்பதைக் கண்காணிப்பது முக்கியமான ஒன்று. அடுக்கு வரிசையின் ஒவ்வொரு வரிசையும் செம்மையாக அதன் அதிகார வரையறைக்குள் சென்றுகொண்டிருந்தால்தான் நிர்வாக அமைப்பானது சரியாக இயங்கமுடியும். வேலைப் பளுவைக் குறைக்கமட்டும் அதிகார வரிசை இல்லை என்பது ஏற்கெனவே விவரிக்கப்பட்டுள்ளது. எனவே, கண்காணிப்பு என்பது கிட்டத்தட்டத் தலைமைத்தன்மை விரிவுபடுத்தப்பட்டது ஆகும். கண்காணிப்புச் செயல்களும் தலைமைத்தன்மையும் சில இடங்களில் இணைந்தே செயற்படுவதைக் காணும் போது, இரண்டும் ஒன்றெனப் பரிணமிப்பதைக் காணலாம். தலைமையாளர் அவசியமாகக் கண்காணிப்பு அதிகாரங்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். இல்லையேல் தலைமையாளர் தொடர்ந்து தமது அதிகாரத்தில் நிலைத்துநிற்க முடியாது.

பொதுத் திட்டங்களுக்கும், கொள்கைகளுக்கும் செயல் உருவங்கள் அளித்து அவைகளின் வெற்றிக்குப் பாடுபடக்கூடியன

கண்காணிப்புச் செயல்கள் ஆகும். ஒரு மனிதன் மற்றொரு மனிதனுடைய செயல்களுக்குப் பொறுப்புத் தன்மையை ஏற்றுக் கொள்வானேயானால் அதில் கண்காணிப்பு இடம் பெறுகிறது. தலைமைச் செயலாட்சியாளரிடமிருந்து அவருடைய ஆணைப் பணியாளர்கள் மற்றும் களநிலை அலுவலர்கள் வரையிலுள்ள அனைத்துப் பணியாளர்களையும் கண்காணிப்பு உள்ளடக்கிவிடுகிறது.

கண்காணிப்பு என்பது பொதுவாக உயர்மட்டத்தினர் தங்களுக்குக் கீழ்ப் பணியாற்றும் பணியாளர்கள், அவர்கள் தமது செயல்களைச் செய்கின்றார்களா எனநோக்குவதும் அவர்கள் அச் செயல்களைச் செய்ய உதவும் உயர்மட்டத்தினரின் வழிகாட்டல்கள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகளைக் கூறுவதும் ஆகும். மேற்படி கூறப்பட்ட தன்மையானது மரபார்ந்த கோட்பாடாக இருப்பினும், இன்றைய அளவிலும் கண்காணிப்பாளர்கள் தினந்தோறும் செய்யக்கூடிய செயல்களாக இருப்பினும் பணியாளர் குழாமின் செயல்களுக்கு உடனடியாக இவர்கள்தாம் பொறுப்புத் தன்மை கொண்டவர்கள்.

கண்காணிப்பின் தனிப்பட்ட தன்மைகள்

கண்காணிப்பாளர்கள் தங்களது வேலைகளில் நுட்பத் திறமை பெற்ற வல்லுநர்களாக இருக்கவேண்டும். பதவித்தரத்தைப் பொறுத்து, அந்தஸ்து முதலியவற்றை வைத்து அமைப்பின் அடுக்காட்சி முறையில் அதிகாரம் பெற்றவர்களாகத் திகழ்ந்தாலும், அவ் வதிகாரம் நிலையாக இருக்கவேண்டுமாயின் அவர்கள் தொழிலில் திறமையும், நுட்ப அறிவும் பெற்றவர்களாய் இருக்க வேண்டும். கண்காணிப்பாளர்கள் தொழிலின் தன்மையில் மதிக்கப்படக் கூடியவர்களாக இருக்கவேண்டும். மேலும், மற்ற நிர்வாகிகளைப்போல் அதிகமாகத் திட்டமிடல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் ஆகியவற்றில் அதிகக் கவனம் செலுத்தாமல், செயலின் நடைமுறையில் அதிகமான நேரத்தைச் செலவிட்வேண்டிய காரணத்திற்காக அவர்கள் அதிகமான திறமை பெற்று இருக்க வேண்டும். இவற்றோடு, செயலில் ஏற்படுகின்ற இடர்ப்பாடுகளை நீக்க, அவசியமாக நுட்பத் திறமையும் வேண்டும்.

இருவகைத் தொடர்புகள் ஏற்படுத்துவது

உயர்மட்டத்திலுள்ள நிர்வாகிகளானாலும் சரி, இடைமட்டத்திலுள்ள நிர்வாகிகளானாலும் சரி, தங்களது செய்திகளைக் கீழ்மட்டத்திற்கோ, உயர்மட்டத்திற்கோ தெரியப்படுத்துவது எளிதான காரியமாகும். அதே நேரத்தில் கண்காணிப்

பாளர்கள் இருவகைத் தொடர்புகளை ஏற்படுத்தவேண்டும். அவ் விருவகைத் தொடர்புகளும் இருவகைத் தன்மை கொண்டவர் களுக்குத் தெரியப்படுத்தக் கூடியவை. கண்காணிப்பாளர் தமக்கு மேல் உள்ள நிர்வாகிகளுக்கு, மேற்படி செயல் நடைபெற்றுள்ள அளவு, நடந்துகொண்டிருக்கின்றவை அனைத்தையும் தெரியப் படுத்தவேண்டியது அவர்களதுகடமைகளுள் ஒன்று. மற்றொன்று, செயல்களைச் செய்ய நடைமுறைச் செயல் வீரர்களோடு தொடர்புகொண்டு வேலையைச் செய்யச் சொல்வது. செயல்கள் மேற்படி வரையறுக்கப்பட்டுள்ள இலக்குகளை அடையும்வண்ணம் பணியாளர்களைத் திறமையாகச் செய்யச்சொல்வதும், பணியாளர்களுக்கு ஊக்கம் கொடுப்பதும் இவர்களது வேலையாகும். மேலும், கண்காணிப்பாளர்கள் அமைப்பிற்காக வேலை செய்யக்கூடிய தன்மைகளைக் கொண்டவர்களென மெர்டன் (Merton) என்பவர் தமது நூலான 'சமூகக் கோட்பாடு மற்றும் சமூகக் கட்டமைப்பு' (Social theory and Social Structure) என்னும் நூலுள் கூறியுள்ளார். பரந்த நோக்குடைய பணி சார்ந்தது (cosmopoliton job orientation) எனவும், உள்ளூர்ப் பணி சார்ந்தது (local job orientation) எனவும் மெர்டன் கூறு கிறார். இரண்டாம் தரத்திற்கு உதாரணம் கண்காணிப்பாளர். முதல் தரத்திற்கு உதாரணம் செவிலியர் (Nurses).

ஒத்த தன்மை நெருக்கடி—(Identity crisis)

கண்காணிப்பாளர்களை எந்த வகையில் சேர்ப்பது என்பது பெரிய சிக்கலான பிரச்சினை. இவர்களுக்கு அலுவலகத் தன்மை யில் நிர்வாகிகள் அந்தஸ்துக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. எனினும், மற்ற நிர்வாகிகள் இதனை ஏற்றுக்கொள்ளவில்லை. மற்ற நிர் வாகிகளைப்போல் இவர்களைச் சேர்த்துப் பார்த்தாலும், இவர் களது செயல்கள், அந்தஸ்து, வேலைப் பாதுகாப்பு ஆகியவை வேறுபட்டனவாக, செயல்களைச் செய்யும் பிரிவின் தலைவர் களாக மட்டும் இருக்கமுடிகிறது. எனவே, இரண்டையும் தீர்க்க மாக வரையறுத்துப் பிரிவுசெய்தல் கடினம். கண்காணிப்பாளர் களை மேற்படி பணியில் நியமனம் செய்யும்போது, அவர்களின் செயல்திறன் குறைவாக இருக்க நேரிடுமாயின் பதவிக் குறைப்பு கள் செய்ய நேரிடும் என எச்சரிக்கை கொடுப்பதோடு, பதவி களுக்குப் பாதுகாப்பு இருப்பதாகத் தெரியவில்லை. மற்ற நிர்வாகி களது செயல்திறனை அளவிடமுடியாத தன்மையாலோ உயர் மட்ட அந்தஸ்தைப் பெற்றுவிட்டதன் காரணமாகவோ என்னவோ, அவர்களுக்கு, மேற்படி எச்சரிக்கைகளும், மற்ற வேலைப் பாதுகாப்புப் பற்றியவைகளும் கொடுக்கப்படுவதில்லை. மேலும், கண்காணிப்பாளர்கள் செயல் பிரிவினால் வேலைசெய்து,

பதவி உயர்வு பெற்றவர்களாக இருக்கின்ற காரணத்தினாலும் அதற்கு மேற்பட்ட பதவிகளில் அல்லது நிர்வாகிகளாக மாறும் போது, மற்றைய நிர்வாகிகளைப்போல் இவர்களுக்கு மதிப்பும், மரியாதையும் கொடுக்கப்படுவதில்லை.

கட்டுப்பாடான அதிகாரம்

இன்றைய கண்காணிப்பாளர்கள் துணைமைப் பணியாளர்களோடு நெருங்கிய நட்புத் தன்மையோடும், இனிய முகத்தோடும், கடுஞ்சொல்லைக் கூறாமலும் மற்றும் பிற தன்மைகளோடும்தான் கண்காணிப்புச் செய்யவேண்டும். கண்காணிப்பாளர்கள் இயற்கையாகவே கொண்டிருக்கும் அதிகாரத் தன்மைகளை அறவே விட்டுவிடவேண்டும். ஆனால், கண்காணிப்பாளர்களெனும்போதே பயந்து, ஒழுங்காகப் பணியைச் செய்ய வேண்டுமென்பது மரபார்ந்த முறைக் கோட்பாடாகும். ஏனெனில், அன்றைய நேரத்தில் இயந்திரத்துவக் கோட்பாடு இருந்த காரணத்தால், எல்லோரையும் இயந்திரமாகத்தான் பார்க்க எண்ணினார்களே தவிர, மனிதர்களை மனிதர்களாகப் பார்க்க இயலவில்லை. மற்றும், கண்காணிப்பாளர்கள் மிகுதியான அமைப்புகளில், அமைப்புச் சொந்தக்காரர்களாகவேதான் இருந்தார்கள். ஆனால், இன்று மனிதத்தொடர்பு முறையின்மூலம், நட்பின் தன்மையால்அமைப்புகளின் செயல்திறனையும் உற்பத்தியையும் பெருக்கலாமென்பது நிரூபிக்கப்பட்டுள்ளது. மற்றும், பணியாளர் சங்கங்கள் மற்றொரு வகையில் அதிகாரத்துவக் கண்காணிப்பிற்குத் தடைக் கல்லாகவும் இருக்கின்றன. இருப்பினும், செயல்திறனை நோக்கமாகக் கொள்ளும்போது அதிகாரத்தைவிட அன்புதான் பயன் தரத்தக்கது.

நிர்வாகத்தின் பிரதிநிதிகள்

அமைப்பின் ஒழுங்குவிதிகள், செயல்முறைகள், கொள்கைகள் மற்றும் பிற வழிகாட்டல்போன்ற செயல்கள் செய்யப்பட வேண்டுமென நிர்வாகத்தின் உயர்மட்டங்கள் எண்ணினால், கண்காணிப்பாளர்களோடு கலந்து ஆலோசித்த பின்னரே அவை செய்யப்படக்கூடியவை ஆகும். ஏனெனில், செயல்களின் ஈடுபாட்டில் முழுமையாகப் பங்கேற்று இருக்கின்றவர்கள்தாம், செயல் முறைகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் போன்றவற்றை நன்றாக அறிந்திருப்பதோடு, அதில் உள்ள குறைபாடுகளையும் குற்றங்களையும் தெரிந்திருப்பார்கள். அவர்களைக் கலந்து ஆலோசிக்கும்போது மேற்படி குறைகளை நீக்க முயற்சிப்பதோடு, ஏற்படவிருக்கும் ஒழுங்குவிதிகள் போன்றவை நடைமுறைப் படக்கூடியதாக, செம்மையாக இருக்கவும் வழிசெய்வர். எனவே, நிர்

வாகத்தின் உண்மைப் பிரதிநிதிகளாகக் கண்காணிப்பாளர் கள் திகழக்கூடியவர்களென்பதை அறிய முடிகிறதல்லவா?

கண்காணிப்பின் திறமைகள் (Skills)

1. நேர்காணல் (Interviewing).

2. புதிய தொழிலாளர்களைத் தொடக்கி வைத்தல் (inducting new employees).

3. பணியை ஒதுக்குவதும், அட்டவணைப்படுத்துவதும் (allocating and scheduling work).

4. வழி காட்டல் (giving directions).

5. தொழிலாளர்களின் நடவடிக்கையையும் செயல்திறனை யும் சீர்தூக்கல் (evaluating employee behaviour and performance).

நேர்காணல் பற்றிய நோக்கம், தன்மைகள் ஆகியவை குறித்துப் பணியாளர் குழாம் நிர்வாகத்தில் தெளிவாக விளக்கப்பட்டுள்ளன. இருப்பினும், கண்காணிப்பாளர் காணும் நேர்காணல் நோக்கங் களில் ஒன்றுபட்டிருந்தாலும், அணுகுமுறை அளவில் வித்தி யாசம் கொண்டது. பணியாளர்களை நேரடியாகக் கண்டு அவர் களது குறைகளை மட்டுமல்ல, செயல் திறனைக் காணவும் ஒரு சந்தர்ப்பம் கிடைக்கிறது. மற்றும், பணியாளர்களின் மனநிலை களை அறிந்துகொள்வதும், நிர்வாக அமைப்புகளின் நோக்கங் களோடு ஒன்றுபடுத்த வைப்பதும் முக்கியமான செயல்களாக உள்ளன. கண்காணிப்பாளர் மேற்படி கடும்பணியை ஏற்றுக் கொண்டு, மனநிலைக்கேற்ப நிர்வாக அமைப்பின் செயல்முறை கள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளை மாற்றுவதும், மனநிலைகள் பொருத்தமானதாக அமையாத காரணத்தால் மேற்படி மனநிலையைக் கண்டிப்பதும் வலியுறுத்துவதும் அல்லது மாற்று வழிகளில் மனத்தை மாற்றுவதும் அமைப்பின் செயல்முறைகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கேற்பச் சரிப்படுத்தி வைப்பதும் அவரைச் சாரும்.

புதிய பணியாள்களை நிர்வாகத்தில் சேர்த்துக்கொண்ட வுடன் அவர்களுக்கு நிர்வாகப் பயிற்சிகள் மற்றும் செயல்களின் தன்மைகளைப்பற்றியும், அவை செய்யப்பட வேண்டிய ஒழுங்கு முறைகள் அமைப்பின் ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் பிற விதிகள் ஆகியனபற்றியும் கற்றுக்கொடுக்கும் பொறுப்புக் கண்காணிப்பாள ருடையதாகும். புதிதாகச் சேர்கின்ற பணியாளருக்குக் கண்காணிப்

பாளர் ஊக்கமும் உற்சாகமும் அளிக்காமல் இருந்தால் பணியாளர்கள் தொடர்ந்து அமைப்பில் இருக்கமாட்டார்கள், பாதியிலேயே தங்களது பதவியை இராஜிநாமாச் செய்துவிடுவார்கள். கண்காணிப்பாளர் புதிதாகச் சேர்கின்ற பணியாளர்க்கு முதலில் நிர்வாக அமைப்பின் நோக்கம்பற்றியும், நிர்வாக அமைப்பு மக்கள் மத்தியில் எவ்வளவு பிரபலமாகி உள்ளது என்பது பற்றியும், மக்களுக்கு எந்தெந்த வகையில் பணியாற்றி, அவர்களது தேவையைப் பூர்த்திசெய்கிறதென்பது பற்றியும் விளக்கிக் கூறி, அமைப்பின்பால் ஒரு பற்றுதலையும், ஆர்வத்தையும் அவருக்கு ஏற்படுத்தினால்தான், பணியாளர் தமக்கு எதிர்ப்படும் இக்கட்டுகளையும் கடும் பணியையும் சிரமத்தையும் பாராது தொடர்ந்து பணியில் ஈடுபடுவார். கண்காணிப்பாளர் தம்கீழ்ப் பணியாற்றும் பணியாளர்களிடம் புதிதாக வந்த பணியாளரை அறிமுகப்படுத்தி, அவர்களது நல்லாதரவையும், அமைப்பு, செயல்முறைகளைப்பற்றிச் சொல்லிக் கொடுக்கவும் நட்புத்தன்மைகளை உருவாக்கி வைக்கவும் கூடியவர்.

கண்காணிப்பாளர் தமது துணைமைப் பணியாளர்கட்கு வேலைகளைப் பகிர்ந்து கொடுத்து, அவற்றைக் குறிப்பிட்ட நேரத்தில் முடிக்கச் செய்யுமாறு சொல்லக் கூடியவர். கண்காணிப்பாளர் மொத்தமாக உள்ள பணிகளின் அளவைத் தெரிந்து கொண்டு அவைகளை அனைவருக்கும் நியாயமாகப் பகிர்ந்து கொடுக்க வேண்டும். பணியாளர் அனைவரது திறமைகளும் மொத்தமாகவும், தனியாகவும் முழுமையாகப் பயன் படுத்தப் படுத்தும் வகையில் வேலைகள் பகிர்ந்தளிக்கப்பட வேண்டிய பொறுப்பினை ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடியவர் கண்காணிப்பாளர். பணிகளைப் பகிர்ந்தளித்தவுடன் கண்காணிப்பாளரின் வேலை நின்றுவிடுவதில்லை. அதிலிருந்துதான் அதிகமான வேலை ஆரம்பமாகிறது. அவர்கள் மேற்படி பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டவை குறித்த தன்மையில் குறிப்பிட்ட காலவரையறைக்குள் செய்து முடிக்கப் பட வேண்டுமென்பதில் கண்ணும் கருத்துமாக இருக்கவேண்டும்.

வேலைகளைச் செம்மையாகச் செய்யவும் மற்றும் குறித்த காலத்தில் செயல்கள் செய்யப்படவும் கண்காணிப்பாளர் வழிகாட்டல்களை அடிக்கடி பணியாளர்கட்கு அனுப்புவது வழக்கம். வழிகாட்டலில் செயலைச்செய்யும்முறை, ஒழுங்கு விதிகள், மற்றும் தொடர்புடைய விதிகள் அனைத்தும் அடங்கப்பெற்று இருக்கும். கண்காணிப்பாளர் பணியாளர்களைக் கட்டுப்படுத்தவும், வேலைகளைச் செய்யத் தூண்டும் சாதனமாகவும் வழிகாட்டல்கள் அமைந்து உள்ளன என்றால் மிகையாகாது.

பணியாளர்களின் பதவி உயர்வுகளை முடிவாக்கம் செய்வதில் சிறப்பான பங்கு வகிப்பவர்கள் கண்காணிப்பாளர்களாவர். பணியாளர்களின் ஒழுக்கத்தின் அடிப்படையாகப் பதவி உயர்வுகள் கொடுக்கப்பட்டாலும் சரி, பணியாளர்களின் செயல்திறனை அடிப்படையாகக்கொண்டு பதவி உயர்வுகள் கொடுக்கப்பட்டாலும் சரி, இரண்டிற்குமே பொறுப்பானவராகக் கண்காணிப்பாளர் திகழ்கிறார். செயல்திறனையும் ஒழுக்கத்தையும் உன்னிப்பாகக் கவனிக்கும் வாய்ப்பையும், கடமையையும்கொண்டவராக இருப்பதால், இவர் மேற்படி இரண்டையும் மதிப்பீடு செய்துவைக்கும் பொறுப்பையும் கொண்டவராகிறார்.

கண்காணிப்பாளரின் பங்கு (Role of Supervisor)

கண்காணிப்பாளர் அமைப்பின் மத்தியில் அமைந்து உயர், கீழ்மட்டத்தொடர்புகளை முறையே நிர்வாகிகள், பணியாளர்கள் ஆகியோரிடையே இருவகை தொடர்பு ஏற்படுத்த வழியேற்படுத்துகின்றார். மேற்படி இருவகையினரும் கண்காணிப்பாளரையே நம்பி இருப்பதால், இருமட்டங்களிலுமிருந்து வேலைகள் அதிகமாகக் குவிந்து வேலைப்பளுவாக ஏற்படுகிறது. உயர்மட்டமும் கீழ்மட்டமும் நேரடியாகத் தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக் கொள்கின்றபோது, கண்காணிப்பாளருக்கு அதிகாரமும், வேலையும்இல்லாமல் போய்விடுகிறது. இன்று அமைந்துள்ள அமைப்புகளினால், விரிவாக்கமாகச் செயல்கள் உள்ளதால், செயல்வகை, தொழில் நுட்பமென இரு வகையாகவும் ஆலோசனை என மூன்றாம் பிரிவாகவும் இருப்பதால்தான் பங்குச் சச்சரவு (role of conflict) ஏற்படுகிறது. இப்பேர்ப்பட்ட சமயங்களில் கண்காணிப்பாளரது பொறுப்பும், வேலையும் மிகவும் சிரமமானதும், பொறுப்பு வாய்ந்ததும் ஆகும். எனவே, கண்காணிப்பாளர்கள் அமைப்பின் பல்வேறு மட்டங்களிலுமிருந்து செயற்படக் கூடியவர்கள் என்பதைத் தெரிந்துகொள்ளலாம்.

பொதுவாகக் கண்காணிப்புகளை மூன்று வகையாகச் சொல்வதுண்டு. அவை :

1. உயர் மேல்நிர்வாகம்
2. இடைநிலை மேல்நிர்வாகம்
3. முதல்வகைக் கண்காணிப்பு

உயர் மேல்நிர்வாகம் என்கின்றபோது, அரசாங்கங்களின் தலைவர்களும், துறைகளின் தலைவர்களும் இடம் பெறுவர். இடைநிலை மேல்நிர்வாகத்தில் எல்லாச் செயலாண்மைகளுக்கும்

பிரிவுகளின் தலைவர்கள் இருப்பர். மூன்றாவது, முதல் வகைக் கண்காணிப்பாளர்களில் செயலாண்மைப் பிரிவு அலகுகளை மேற் பார்வையிடக் கூடியதாக அமையக் கூடியவர்கள்.

கண்காணிப்பு நுட்பமுறைகள்

1. வேலைத் திட்டங்கள்.
2. வரையறுக்கப்பட்ட எழுத்தாலான செயல்முறைகளும், அறிவூட்டல்களும்.
3. ஆலோசனைக் கூட்டங்கள்.
4. நிர்வாகப் பின்பற்றல்.

வேலைத் திட்டங்களானவை, நோக்கங்கள், செயல்முறை கள், கொள்கைகள் ஆகிய பிறவற்றை முழுவதுமாக நுட்பமாக ஆராய்ந்தறிந்து, கடைசியான முறையாக உருவாக்கப்படுகின் றன. வேலைத் திட்டங்கள் நிர்வாக வழிகாட்டலையும், கண் காணிப்பையும் செயற்பட வைக்கின்றன. இவை மிகவும் நடை பெறக் கூடிய செயல் திட்டங்களாக இருக்கக்கூடியன. உதாரண மாக, இது சமுதாயப் பாதுகாப்புத் திட்டங்களில் பொருத்தமாக இருக்கிறது. வேலைத் திட்டமானது அறிவியல் மேல்நிர்வாகம் ஏற்பட்டதிலிருந்து, தொழில் மற்றும் வியாபாரத் துறையில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. வேலைத் திட்டம் ஒவ்வொரு பணியாளரும் செய்ய எதிர்பார்க்கும் செயல்களைத் தாங்கிக் கொண்டுள்ளது. வேலைத் திட்டங்கள் சீரான முறையில் பகுக்கப் பட்டு, அவற்றைச் சோதனைகள் பல செய்து, செயற்படக் கூடியனவாக, ஏராளமான உண்மைகளைக் கொண்டன.

வேலைத்திட்டமானது வரவுசெலவுத் திட்டத்தைப்போல் கட்டுப்படுத்தும் தன்மையைக்கொண்டு விளங்குகிறது. வேலைத் திட்டத்தைப்பற்றி ஆராய்வோமானால், அது வரவுசெலவுத் திட்டத்தைவிட அதிகப்படியாகவும் மும்முரமாகவும் கட்டுப் பாட்டுச் செயல்களைச் செய்யக்கூடியது. இது கீழ்க்கண்ட செயல் களில் ஈடுபடக் கூடியதாய் விளங்கும்.

1. செம்மையாகத் திட்டமிடல் செய்வதற்குச் செயலாட்சி முக்கியமான பங்குபெறுகிறது.
2. ஒரு செயல்திட்டம் நன்றாகச் செயற்பட வேண்டுமாயின் தலைமை நிலையங்களும் களநிலையங்களும் ஒத்துழைப் பாகச் சேர்ந்து செயற்பட வேண்டும்.
3. ஆலோசனை உதவியாளர்களின் மூலம் வேலைத் திட்டத்தை ஒருங்கிணைப்புச் செய்யவேண்டியுள்ளது.

4. ஆலோசனைப் பிரிவுகளும் செயல்வகைப் பிரிவுகளும் இணைந்து செயல்திட்டத்தை உருவாக்கவேண்டும்.

5. ஒரு வேலைத்திட்டம் எப்போது, எப்படி, எந்தவகையில் செய்யப்படவேண்டுமென்பதைத் தீர்மானிக்கவேண்டும்.

6. வேலைத்திட்டம் மிகவும் முன்னரே தயாரிக்கப்படக் கூடாது.

7. வேலைத்திட்டம் அமைக்கப்பட்ட பின்னர், ஒவ்வொரு பணியாளரின் வேலைகளைத் தெரிவிக்கவும், அறிந்து கொள்ளவும் வசதிகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

8. தவிர்க்க முடியாத சில காரணங்களால், இயற்கை விளைவுகளால், எதிர்பாராத சம்பவங்களினால் வேலைத் திட்டங்கள் மாறுதலுக்கு உள்ளாகலாம். எனவே, அவற் றிற்கேற்ப வேலைத்திட்டங்களை அமைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

9. கடைசியாக, வேலைத்திட்டமானது செயலாட்சியின் கருவியாகக் கட்டுப்படுத்தும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுள் ளது.

ஒரு செயல்திட்டமானது யாரால், எப்போது, எந்த வகையில், எந்த நோக்கங்களுக்காகச் செயற்படுத்தப்பட வேண்டுமென் பதைத் தீர்மானிப்பது செயலாட்சியின் செயலாக—குறிக் கோளாக—கடமையாக இருக்கக்கூடியது என்பதை அறிவோம். இதனைச் செய்வதில் கண்காணிப்பு அல்லது மேற்பார்வையானது முக்கியமான பங்குபெறுகிறது என்பதை முன்னரே கண்டோம்.

எழுதப்பட்ட நடைமுறைகளும் குறிப்புகளும் (Written procedures & instructions).

அறிவுறுத்தல்கள், ஆணைகள், சட்டத்துவ விதிகள், தரங்கள் மற்றும் இவைபோன்ற பிறவகை வழிகாட்டல் செய்யக்கூடிய செயல்கள் பெரும்பாலும் எழுத்தால் அமைந்திருப்பதோடு அவை வளர்ந்துகொண்டே வந்து அதன் தேவையை நன்றாய் வலியுறுத்திவிட்டது. ஒழுங்கு விதிகள் ஒவ்வொரு துறையிலும் சட்டத்தொகுப்பாக (manual) அமைந்து அதை அன்றாடம் அலுவலர்கள் திருப்பிப் பார்த்துச் செயற்படக்கூடியதாக இருந்து வருகின்றன. இந்த ஒழுங்கு விதிகள் ஏற்படுத்தக்கூடியவை செயலின் வகை அலுவலர்களுக்கு உதவிசெய்து வருகின்ற ஆலோசனைப்பிரிவுகள் ஆகும். இன்றைய சூழ்நிலையில் எழுத் தாலான ஒழுங்கு விதிகள் இல்லை என்று வைத்துக்கொள்வோமே

யானால், நிச்சயமாக மனிதன் மனிதனாகவே இருக்கமாட்டான். ஹாப்ஸ் (Hobbes) விவரித்துள்ள இயற்கை நிலை(State of nature) இருந்ததுபோல்தான் இருக்கமுடியும். நிர்வாகம் என்றைக்கும் ஓடக்கூடிய இயந்திரமாக இருந்துவருகிறது என்பதை விவரித்துக் கூறவேண்டிய அவசியமில்லை.

பொது மேற்பார்வை (General superintendance): கொள்கையைப்பற்றி மட்டுமே விவாதிக்க வேண்டும். முக்கியமான துணைமையாளர்களைப்பற்றியோ, தொழில்நுட்பத் தலைமையாளர்களைப்பற்றியோ இருக்கக்கூடாது.

நிர்வாக மேற்பார்வை (Administrative superintendance): கொள்கைகள் மீதான குறிப்புகள் மற்றும் தலைமைப்பிரிவாளர்கள், துறைத்தலைவர்களைப் பற்றிய விவாதங்கள், வழிகளைப் பற்றியும் அல்லது முறைகளைப் பற்றியும் (means and methods) விவாதம் செய்யப்படலாம்.

செயலாக்க மேற்பார்வை (Executive superintendance): கண்காணிப்புப் பதவித்தரங்கள் உள்ளவர்களுடன் அடிக்கடி ஆலோசனை, கலந்துரையாடல், வழிகாட்டல் போன்றவை செய்யப்படுதல்.

பொதுவான கண்காணிப்பு (General supervision): கண்காணிப்பாளர்கள் வேலையின் சிறிய பிரிவுகளிலெல்லாம் குறுக்கிடக்கூடாது.

செயலாக்கக் கண்காணிப்பு (Executive supervision): வேலைகள் எவ்வாறு செய்யப்படுகின்றன, அவற்றின் பலன், வெற்றி யாவை என்பதைத் தெரிந்துகொள்ளவேண்டும்.

இவ்வாறாக ஐந்து வகைக் கண்காணிப்பு நடைபெற்று வருகின்றன. கண்காணிப்புப் பணியாளர்களின் ஒழுங்குணர்வைப் பலப்படுத்தும் வண்ணம் செய்யப்பட்டதால்தான், அமைப்பானது தொடர்ந்து வெற்றிகரமாக நடைபெற்றுக்கொண்டு வரும்.

(ஐ) நிர்வாகப் பொறுப்புணர்ச்சி (Administrative Responsibility)

நிர்வாகப் பொறுப்புணர்ச்சியை ஒரு நிர்வாகம் ஏற்றுக்கொண்டால்தான் அது தொடர்ந்தும் நிலையாகவும் செயற்பட முடியும். இல்லையேல் நீர்க்குமிழிபோல் இருந்துவிட்டுப் பின்னர் மறைந்துவிடும். அதிகாரக்கொள்ளை முறைமை (spoils system)

தவிர்க்கப்பட்டு இன்றைய தகுதி முறைமையைப் (merit system) புகுத்தியதற்கு முதற்காரணம் பொறுப்புணர்ச்சியாகும். ஏனெனில், நிர்வாகத்தில் அனுபவம் பெறாத அமைச்சர்கள் மூலம் மக்களாட்சி நடைபெறும் நாடுகளில் 5 ஆண்டுகளுக்கொருமுறை அமைச்சரவை மாறலாம். ஏனெனில், மக்களின் பிரதிநிதிகள் மக்களின் எண்ணங்களை நிறைவேற்ற வேண்டுமென்கிற ஒரே காரணத்திற்காகத் தேர்தல் முறை கொண்டுவரப்பட்டு அமைச்சரவைகள் மாற்றப்படுகின்றன. அதே கோட்பாட்டை நடைமுறை அளவில் செயற்படுத்துவோமேயானால் நிர்வாகமும் மாற்றப்படவேண்டும். ஆனால், நிர்வாகம் ஏற்பட்டுள்ள நோக்கை நிறைவேற்றமுடியாது. பொறுப்புணர்ச்சியானது பொதுத்துறை நிர்வாகத்தில் மக்களது நலன்களைக் கவனிக்கக் கூடியது என்று சொல்லக் கூடியதில்லை. தனியார் துறை நிர்வாகமும் மேற்படி நோக்கை மற்றொரு வகையில் நிறைவேற்றிக்கொண்டுதான் வருகிறது. எனவே, நிர்வாகம் என்று சொல்லப்படும்போது பொறுப்புணர்ச்சியும் அதற்குள் அடங்கிவிடுகிறது. எதேச்சாதிகாரத்துடனும் விரும்பியவற்றைத் தன் இஷ்டத்திற்குச் செய்வதைத் தடுக்கும் எண்ணத்தோடும்தான் நிர்வாகத்தைச் செயலாட்சிக்குக்கீழ்க் கொண்டுவந்துள்ளனர். செயலாட்சியினர் மக்களின் எண்ணங்களைக் கொள்கைகளாக மாற்றுகின்றார்கள். கொள்கைகள் விரும்பிய நோக்கங்களை, இலட்சியங்களை நிறைவேற்றவேண்டுமானால் முதலில் நிர்வாகம் அக்கொள்கைகளை நிறைவேற்றும் பொறுப்பினை ஏற்றுக்கொள்ளவேண்டும்.

பொறுப்புணர்ச்சி எனும் சொல் நெகிழ்வான ஒன்றாகும். இது பல்வேறு வகைகளில் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. அவற்றுள் சில,

1. பதிலிறுத்தல் (responsiveness)
2. நெகிழ்வு (flexibility)
3. பொருத்தம் (consistency)
4. நிலைத்தன்மை (stability)
5. தலைமை (leadership)
6. நாணயம் (probity)
7. ஒருபாற்கோடாமை (candor)
8. ஆற்றல் (competence)
9. திறமை (efficiency)
10. நேர்மை (prudence)

11. இயற்கை நீதி (due process)

12. பதில் சொல்லும் பொறுப்பு (accountability)

நிர்வாகப் பொறுப்புணர்ச்சி செம்மையுறக் கார்ல் ஃப்ரய்டிரிச் (Carl Friedrich) கீழ்க்கண்ட ஐந்து தன்மைகள் தேவை என்கிறார். அவை:

1. ஒழுங்கு நடவடிக்கைச் செயல்கள் உளவியல் தன்மையில் தவறுகளை வெறுக்கும்வண்ணம் அமைந்திடவேண்டும்.
2. பதவி உயர்வுகள் உளவியல் முறையில் ஊக்குவிக்கக் கூடியதாக இருக்கவேண்டும்.
3. எதிர்நோக்கும் எதிர்விளைவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு, செலவுகளைத் தணிக்கை செய்யவும் நிதி வகைக் கட்டுபாடுகள் செய்யவும் விதிமுறைகள் வரையறுக்கப்படவேண்டும்.
4. நீதிவகை நடவடிக்கைகள் அரசு சார்ந்த மற்றும் குற்றவியல் சட்டங்களின் (Civil and Criminal Law) அடிப்படையாக இருக்கவேண்டும்.
5. வேலையை நன்றாகச் செய்யவேண்டுமென்ற கைவினைஞர் தன்மைக்கு ஊக்கம் ஏற்படவேண்டும்.

சட்டத்தின் ஆட்சியை நிலைநாட்டுகின்ற இன்றைய மக்களாட்சிக்கு நிர்வாகமும் சட்டத்தின் ஆட்சிப்படியே நடைபெறுகிறது என்பதை நிருபித்துக் காட்டவேண்டும். எல்லோரையும் சமமாகவும், சட்டம்தான் உயர்ந்தது என்னும் உறுதியோடும் யாரையும் பெரியவர்களாகக் கருதிச் சட்டத்தின் பிடியிலிருந்து தப்பிக்கும்வண்ணம் செய்யக்கூடாது. இதைச் செய்ய வேண்டுமானால் நிர்வாகிகளுக்குரிய, எளிதில் ஒரு பக்கமும் சாயாத தன்மையுடன் பாரபட்சமின்மையும் அரசியல் நடுநிலைமையும் (neutral) கொண்டாலே போதும். இது தவிர்த்துப் பணியாளர்கள் உண்மையானவர்களாக இருக்கவேண்டும். அவர்கள் தவறுகள் செய்வதைத் தவிர்த்தாலே நிர்வாகப் பொறுப்புணர்ச்சியைப் பெற்றுவிடலாம். பணியாளர்கள் தங்களது கடமைகளை ஒழுங்காகச் செய்துவந்தாலே அவர்கள் பொறுப்புணர்ச்சியைப் பெற்றவர்களாகிவிடுவார்கள். மற்றும், கடமையே பொறுப்புணர்ச்சி கொண்டது. அக் கடமையின்மீதும் பொறுப்புணர்ச்சி கொண்டால் பொன்னான குறிக்கோள் பொறுப்புடன் நடைபெற்று விடுமல்லவா? நிர்வாகப் பணியாளர்கள் மக்களது அவநம்பிக்கைக்கு இடம் கொடுக்கக்கூடாது என்ற காரணத்திற்காக

அவர்கள் நல்லவர்களாக, வல்லவர்களாக விளங்கினால் மட்டும் போதுமா? மக்கள் தங்கள் கடமைகளைச் செய்து, அரசாங் கத்தோடு ஒத்துழைப்புச் செய்தால்தானே செம்மையாக நடை பெறமுடியும். எனவே, நாம் இதை ஓர் இருபுறத்தொடர்பு முறை யில் வைக்காவிட்டாலும் அதற்குரிய தன்மைகள் நிரம்பப் பெற் றுள்ளது எனலாம்.

நிர்வாகப் பொறுப்புத்தன்மை என்பதை நிர்வாகிகள் அரசியல் தலைமைகளுக்குப் பணிவாகவும் விசுவாசமாகவும் இருந்து கொண்டு கொள்கைகளை நிறைவேற்ற வேண்டியது என ஹெர்மன் ஃபைனரிலிருந்து (Herman Finer) அனைவரும் ஒப்புக் கொண்ட கருத்தாகும். இதுதான் ஆரம்ப காலத்தில் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பழைமையான கோட்பாடாகும். நாளடைவில் அரசியல்வாதிகளின் செல்வாக்கைப் பொறுக்க முடியாமலோ அன்றி, கொள்கைகளை நிறைவேற்றுபவர்கள் கொள்கைகளை உருவாக்கினால் நன்றாக இருக்குமென்ற காரணத்தினாலோ என்னவோ நிர்வாகிகள் அதிகமான சுதந்திரத் தையும் ஏராளமான அதிகாரத்தையும் கேட்கலாயினர். அரசாங் கச் செயல்கள் அதிகரித்ததன் காரணமாக நிர்வாகத்தில் ஏராள மான பொறுப்பாக்க அதிகாரங்களையும் அவற்றின் மூலம் அதிகப் படியான விருப்ப அதிகாரங்களையும் பெற்றுள்ளனர் என்றாலும், கொள்கையை உருவாக்குவதிலும் தங்களது கவனத்தைச் செலுத்த ஆரம்பித்தனர். அரசாங்கத்தின் மூன்றுவகை அதிகாரங் களையும் பகுத்து (seperation of powers), ஒவ்வொன்றையும் மற்றொன்றின் அதிகார மீறல்களுக்குத் தடையாக்கி (checks), அவை அனைத்தையும் சமப்படுத்திச் (balances) செயற்படும் முறையையும் ஏற்படுத்தியதெல்லாம், அரசாங்க அதிகாரங்கள் தவறுதலாகப் பயன்படுத்தப்படலாகாது என்பதற்கும், நிர்வாகம் பொறுப்பாகவும் இருக்கவேண்டும் என்பதற்குமே ஆகும்.

வகுத்த கொள்கையைச் செயற்படுத்த வேண்டியது நிர்வாகி களின் பொறுப்பு என்று வரையறுக்கும்போது நிர்வாகிகள் சட்டப் படியாகக் கட்டுப்பாட்டிற்குள் வந்துவிடுகின்றனர். நிர்வாக வேலைத்தொழில் மதிப்புகள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டுமென்று கூறுகின்ற நிர்வாகிகள் தங்களது செயல்முறையால் கட்டுப்பாட் டிற்குள் வருகின்றனர். ஏராளமான அரசியல் கட்சிகளின் ஆட்சிக் காலமானது சட்டப்படியாகச் செய்யக்கூடிய செயல்களை மட்டு மன்றி நிர்வாகிகளைக் கைப்பொம்மையாக வைத்து விளையாடிய காலங்களை எண்ணும்போது நிர்வாகிகள் நிரந்தரமாக இல்லா மல், அமெரிக்காவில் முன்னர் நடைபெற்ற அதிகாரக் கொள்ளை முறை ஆட்சியே பரவாயில்லை என்று தோன்றுகிறது. நிர்வாகி

களுக்குப் போதுமான சுதந்திரம் கொடுக்கப்படுவதோடு அவர்களது தொழில் மதிப்புகளையும் பாதுகாக்க வழிசெய்யவேண்டும். அமைச்சருக்கு ஆலோசனை சொல்லவும், தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றிச் செய்திகள் கொடுக்கவும், தவறுகள் செய்யும்போது தவறுகளைச் சுட்டிக்காட்டவும் வேண்டிய நிர்வாகிகள், அமைச்சரின் காரைத் திறந்து அமைச்சர் வருகிறாரென எடுபிடி வேலைகளைச் செய்தால் நிர்வாகிகளைப்பற்றிய எண்ணம் மக்கள் மத்தியில் எப்படி இருக்கும்? அவர்கள் எங்ஙனம் இந்த நிர்வாகிகளுக்கு மதிப்புக் கொடுப்பர்; எதிர்பார்க்க முடியுமா?

நிர்வாகக் கொள்கைகளை உருவாக்குவதில் ஈடுபட்டாலும் சரி, ஈடுபடாவிட்டாலும் சரி, அவை திறம்படச் செயலாற்றும் தன்மையையும் நாம் அனுசரித்துப் பார்க்கவேண்டும். நிர்வாகிகள் பெரும்பாலான நேரத்தைக் கொள்கை உருவாக்கலில் பயன்படுத்தினால் செயலாக்கத்திற்குப் புதுவகைச் செயல்முறைகள் அவற்றில் புது நுட்பம் ஆகியவற்றை அறிந்துகொள்வது கடினமான ஒன்று. நிர்வாகக் கொள்கைகள் செயலாக்கும் தன்மைக்காகவோ செயற்படுத்தப்படும் தன்மைக்காகவோ உருவாக்கப்படுவதில்லை. மக்களின் எண்ணங்களைப் பிரதிபலிக்கும் வகையில் கொள்கைகளை உருவாக்கவேண்டும். அதற்குப் பொருத்தமானவர்கள் எனக் கருதப்படுபவர்கள் அரசியல்வாதிகளும் அரசியல் கட்சிகளும் ஆவர். இவர்களுக்குத்தாம் மக்களோடு நெருங்கிப் பழகி, மக்களது எண்ணங்களைப் புரிந்து, அவர்களது எண்ணங்களைப் பூர்த்திசெய்யும்வகையில் கொள்கைகளை உருவாக்க வழியுண்டு. அதை விடுத்து, அவர்களுக்கு வேலையில்லாமல் செய்துவிடுவார்களேயாயின், படித்த வர்க்கமானது நிச்சயமாக நிர்வாகத்தை அவர்களது சொந்த விருப்பங்களைச் சாதித்துக்கொள்ள அவர்களுக்குள்ளேயே ஓர் உயர்குடியாட்சிக்குச் (aristocratic) சமமானதொரு ஆட்சியை ஏற்படுத்திக்கொள்வர்.

நிர்வாகமானது பொது நன்மைக்காக அதாவது பொது ஆர்வத்திற்காகவும் நிர்வாகத் தொழில் மதிப்புகளைக் காப்பதற்காகவும் மற்றும் வாடிக்கையாளர் குழுக்களின் (client groups) நன்மைகளுக்காகவும் செயற்படக்கூடியதாக இருந்துவருகிறது. இதில் ஒவ்வொரு பிரிவையும் ஒவ்வொன்றாக ஆராய்ந்து, அதன் நன்மைகளைக் கணக்கில்கொண்டால் பொது நன்மைக்காகச் செயற்படுவதுதான் சிறந்தது என்ற முடிவிற்கு வரலாம். ஆனால், தொழில் மதிப்புகள் மற்றும் செல்வாக்குக் குழுக்கள் ஆகியவற்றின் ஆதிக்கங்களும் நிறைந்தவண்ணம் இருந்துகொண்டேதான் வருகின்றன.

நிர்வாகம் பொது நன்மைக்காகத்தான் செயற்படுகிறது என் பதை நிரூபிப்பது அவசியமல்லவா? நிர்வாகிகள் தங்கள் விருப்பத் திற்கேற்பக் குறிப்பிட்ட குழுக்களின் செல்வாக்குக்கிணங்க, சிலரது நன்மைக்காக நிர்வாகத்தை நடத்தினால், அதனைத் தெரிந்து கொள்வது முறையான ஒன்றல்லவா? அதற்காகத்தான் நிர்வாகச் செயல்முறைகள் அனைத்தும் எழுத்துகள் மூலமாகக் கோப்புகள் வைத்து நடைபெறுகின்றன. நடவடிக்கைகள் அனைத்தும் ஆவணங்களில் தயாரித்து எழுத்துமூலமாகத் தயாரிக்கப்படு கின்றன.

உயர்மட்ட நிர்வாகிகளின் அரசியல் பங்கு

செயலாண்மைகள், செயல் திட்டங்கள், பொதுமக்கள் ஆதரவுகள் மற்றும் அமைப்பானது நிலையாக இயங்க வைப்பதற் கும் உயர்மட்ட நிர்வாகிகள் தொடர்புபடுத்தப்பட்டு, அவை களில் பங்குபெறுகின்றனர். நிர்வாகம் மக்கள் விருப்பத்தைப் பூர்த்திசெய்யக்கூடியது. எனவே, மக்களது ஆதரவு அவசியம். செயலாண்மை பொருத்தமாகவும் செயல் திட்டங்கள் செம்மை-யாக அமைக்கப்படவும், இயங்கக்கூடிய அமைப்புகள் நிலைத்தும், சீர்ப்படுத்தியும் இயங்க நிர்வாகிகள் அவசியமானவர்கள். துறை களானவை செயல், இடம், மக்கள், செயல்முறை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் அமையக்கூடியதால், மேற்படி மூலக்கூறுகளில் (elements) நிர்வாகிகளும் சம்பந்தப்படுகின்றனர். நிர்வாகிகள் நுட்பமான திறமைகளையும், அதிகமாகப் பணியாளர் குழாம், நிதி, மற்றும் அமைப்பு ஆகியவற்றைப்பற்றித் தெரிந்துகொண் டிருந்தாலும், அரசியல் ஆற்றலும் இருந்தால்தான் நன்றாக இருக்குமென்றெண்ணி இவர்கள் அரசியல் அதிகாரங்கள் சிலவற்றை விரும்ப ஆரம்பித்தனர்.

அமெரிக்காவில் உள்ள உள்ளாட்சி நிர்வாகத்தில் நகரத்தை ஆட்சிபுரியும் நகர மேலாளர் (City Manager) என்பவர் செய லாட்சித் தலைவராக இருக்கிறார். இவர் சிறப்பாகத் தமது பணியை நிறைவேற்றவேண்டுமானால் அங்கு இருக்கின்ற நகராண்மைச் சபையின் (council) நன்மதிப்பைப் பெற்றிருக்க வேண்டும். இஃது ஒரு சிறந்த உதாரணமாகும். சட்டமன்ற உறுப் பினர்களோடு நல்ல தொடர்பு முறையை அமைத்துக்கொள்ள வேண்டும். இவ் வுறுப்பினர்கள், அமைக்கப்படுகின்ற குழுக்களின் உறுப்பினர்களாக இருப்பதால் அவர்களோடு நிர்வாகிகள் அதிகமாகத் தொடர்புகொள்ள வேண்டியுள்ளது. உதாரணமாக, ஒப்பீட்டு அதிகாரச் சட்டமியற்றல் குழுவானது அமைக்கப்பட்டு மேற்படி சட்டமியற்றல் பற்றிய ஷரத்துகளை நுட்பமாக

ஆராய்ந்து, அரசாங்கத்திற்கு அறிக்கை தாக்கல் செய்துகொண்டு வருகிறது. இக் குழுவில் உள்ள உறுப்பினர்கள் பெரும்பாலும் சட்டமன்றம் மற்றும் பேரவை உறுப்பினர்களாகவும், அதன் செயலர் மட்டும் நிர்வாக மட்டத்திலிருந்து வரக்கூடியவராகவும் உள்ளனர். சபாநாயகரே இக் குழுவுக்குத் தலைவர். இது நாட்டின் பல்வேறு இடங்களிலும் கூடி, பிரச்சினையை ஆராயும். இங்ஙனமாக இருக்கும்போது நிர்வாகிகளின் தொடர்பு அதிகமல்லவா?

மற்றும் உயர்மட்டத்தில் வேலைத்தொழில் நிர்வாகிகள் எனவும் அரசியல் தன்மையுடைய நிர்வாகிகள் எனவும் பிரிப்பது மிகவும் சிரமமான ஒன்றாகும். இருப்பினும் இரண்டாவது ஹூவர் ஆணையம் (Hoover commission) ஆறு வகையான அரசியல் தன்மைச் செயலாட்சிக் குழுவையும், ஏழு வகையான வேலைத்தொழில் செயலாட்சியையும் பிரித்துக் கொடுத்துள்ளது. அவை பின்வருமாறு :

அரசியல் செயலாட்சிக் குழுவில் அடங்கியுள்ளவை

1. துறைகள், செயலாண்மைகள் ஆகியவற்றின் தலைவர்களும் துணைத்தலைவர்களும்.
2. செயலாண்மைகளின் உதவிச்செயலாளர்களும், உதவித் தலைவர்களும் (heads)
3. பொது ஆலோசனைப்பிரிவுகள் (general counsels)
4. கொள்கை சம்பந்தப்பட்ட ஆலோசனை அலுவலகங்களின் துறைத்தலைவர்கள்
5. செய்தி அலுவலகத்துறையின் தலைவர்கள்
6. அரசியல் செயலாட்சிகளின் அரசியல் உதவியாளர்களும் துணைமையாளர்களும் (aides)

வேலைத்தொழில் செயலாட்சியின் வகைகள்

1. நிர்வாக உதவிச்செயலர்களும் அதற்கொத்த பதவியாளர்களும்.
2. ஆலோசனை அலுவலகத்துறையின் தலைமையாளர்களும் மற்றும் பிற உறுப்பினர்களும். இவர்கள் அமைப்புச் சம்பந்தப்பட்ட துறைகளைச் சேர்ந்தவர்கள் மட்டுமன்றித் தகுதியுடையவர்களாகவும் உள்ளனர்.
3. செயல் பிரிவுகளின் தலைமையாளர்கள்.

4. கீழ்மட்டங்களில் உள்ளவர்களில் அலுவலகப் பிரிவு உதவித் தலைமையாளர்கள் (Bureau), கோட்டத் தலைமையாளர்கள் (Division Chiefs).
5. வட்டாரத்தலைவர்கள் (Regional Chiefs) அல்லது மாவட்டக் கிளை அலுவலகங்கள்.
6. வேலைத்தொழில் உதவியாளர்களும் துணைமையாளர் களும்.

கூட்டாட்சி மட்டத்தில் ஏறக்குறைய 755 உயர்மட்ட அரசியல் நிர்வாகப் பதவித்தரங்கள் உள்ளன என்பதை இரண்டாவது ஹூவர் ஆணையம் மதிப்பிட்டுள்ளது. மற்றும் சில பதவிகள் கட்சியின் பெயரில் நியமனம் செய்யப்படும் அளவில், அரசியல் செல்வாக்குப் பெற்றவர்கள் பெறும்வண்ணம் செய்யப்பட்டு வருகிறது. உதாரணமாக, தன்னிச்சையான ஒழுங்குபடுத்தும் ஆணையங்களின் உறுப்பினர்கள், தூதர்கள் போன்ற பதவிகள் எல்லாம் சட்டமன்றத்தோடு கலந்து ஆலோசித்து, அவர்கள் சிபாரிசு செய்கிறவர்களைத்தாம் நியமனம் செய்கிறார்கள். இது தவிர்த்துச் சட்டமன்ற உறுப்பினர்களும் தங்களது பெயரைப் பிரபலப் படுத்த இல்லாவிட்டாலும் மக்கள் குறையைக் களையும் வண்ணம் உயர்மட்ட அதிகாரிகளோடு கலந்து கொள்கைகள் உருவாக்கப்படுகிறது.

அமெரிக்காவைப் பொறுத்தவரை ஆர்வக்குழுக்களின் (Interest groups) செல்வாக்கின் காரணமாகச் சட்டங்கள் இயற்றப்பெறுகின்றன. எனவே, நிர்வாகிகள் ஆர்வக் குழுக்களோடு தொடர்பு பெற்றிருப்பது என்பது நிச்சயமாக அரசியலிலும் தொடர்பு பெற்றது என்பதைக் குறிக்கத்தான் செய்யும். உயர் மட்ட அலுவலர்கள் நியமனம் சம்பந்தபட்ட வரையிலும்கூட ஆர்வக்குழுக்கள் இடம்பெறுகின்றன.

அடுத்ததாக, நிர்வாகிகள் பொதுமக்களோடு தொடர்பு ஏற்படுத்திக்கொள்வதும் முக்கியமான ஒன்றாகும். நிர்வாகிகள் செய்யும் செயல்களைச் செவ்வனே செய்தால்மட்டும் போதாது. அவர்கள் செம்மையாகத்தான் செய்கிறார்கள் என்பதை மக்களுக்கு உணர்த்தவும் வேண்டும். அப்படிச் செய்யும்போது தான் நிர்வாகத்தின் உண்மையான மதிப்புக் கிடைக்கும். இல்லையேல், எவரும் ஆர்வங்கொள்ளாது எதையோ செய்கிறார்கள் என்ற எண்ணமும் இல்லாமல் போய்விடும். பொது மக்களோடு நல்ல தொடர்பு முறையை வளர்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.

(ஒ) இந்திய நிர்வாகத்தில் இலஞ்சம்
(Corruption in Indian Administration)

நிர்வாகங்களின் செயல்களைத் தடைப்படுத்துவதும் ஊறு விளைவிக்கக் கூடியதும் இலஞ்சம் ஆகும். இது ஒரு காலத்தில் இருந்துவிட்டு, மற்றொரு காலத்தில் அழியக்கூடியது அன்று. இந்தியாவிற்கோ, உலகிற்கோ இது புதுவகையானதன்று. இது காலம் முழுமைக்கும் பொதுவானதாக, எல்லாக் காலங்களிலும் இருந்துவந்துள்ளது. பணம் கொடுத்துச் சலுகைகள் பெற ஆரம்பித்த முறையானது வெளிப்படையாக இலஞ்சம் என்பதற்கு வரையறையாகியது. தற்போது அன்பளிப்பு மற்றும் பிற தூண்டுதல்கள் அனைத்தும் இலஞ்சத்தில் ஒரு பிரிவுதான். இலஞ்சம் தனது செல்வாக்கை எவ்வளவு தூரம் நிலைநாட்ட முடியுமோ அவ்வளவு தூரம் நிலைநாட்டிக்கொண்டு உள்ளது. இலஞ்சம் காலத்தால் அழியக்கூடியது இல்லை, காலம்தான் அதன் தன்மைக்கேற்ப, அதனை வளர்த்துக்கொண்டு வருகிறது. மனிதன் எப்போது தனது பணியின் நேர்மையிலிருந்து தவறினானோ, அன்றே அவன் இலஞ்சத்திற்கு ஆளாகிவிட்டான். வேதாகமத்திலும் ஏவாளைச் சாத்தான் இலஞ்சம் மூலம் ஏமாற்றவே, அவள் தன் தலைவனாகிய ஆதாமையும் அப் பாவத்திற்கு உட்படச் செய்தாள். பின்னர், இன்றைய பாவச் செயல்கள் அனைத்துமே தோன்றின என்பதை மறுக்கமுடியாது.

இலஞ்சம் என்ற சொல்லுக்குத் தெளிவான வரையறுப்புச் செய்வது கடினமானதாகும். இது ஊழல், கையூட்டு, செல்வாக்கு, அதிகாரத் துஷ்பிரயோகம் போன்று பல்வேறு தன்மைகளை உள்ளடக்கி உள்ளது. சொந்த இலாபத்திற்கு அரசாங்க அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்துவது இலஞ்சம் எனலாம். அரசாங்கச் சாதனங்கள், மூலப் பொருள்கள் மற்றும் பிறவற்றைச் சொந்த இலாபத்திற்காகப் பயன்படுத்தினால், அஃது இலஞ்சமாகும். இந்தியக் குற்றத்தொகுப்புச் சட்டம், 161ஆவது பிரிவில் இலஞ்சம் பற்றிக் கூறியிருப்பதைக் காண்போம் :—

'அரசாங்கப்பணியாளராக இருந்துகொண்டு, எவரொருவர் சட்டத்தில் வரையறுக்கப்படாத பரிசுகளையும் மற்றும் பிற தூண்டுதல் பொருள்களையும், அலுவலகக் கடமையினைச் செய்யும்பொருட்டு, ஒருவருக்குச் சாதகமாகவோ மற்றொருவருக்குப் பாதகமாகவோ மைய, மாநில அரசுகளில் செய்யும் வண்ணம் பெற்றால் அஃது இலஞ்சமாகும். அரசு பணியாளர் மேற்படி பரிசில்களை, அவராகப் பெற்றாலும் சரி, அவரே

பெற்றுக்கொள்வதாக ஏற்றுக்கொண்டிருந்தாலும் சரி, அவரது சார்பில் மற்றவர் வாங்கியிருந்தாலும் சரி, அவையனைத்தும் இலஞ்சம்தான்.'

மேற்படி வகை இலஞ்சம்தான், பொதுவான இலஞ்சமாக இருந்துவருகிறது என்று கூறியுள்ளது.

ஆங்கிலேயர்கள் இந்தியாவில் ஆட்சி செய்துகொண்டுவந்த காலத்தில் இலஞ்சம் குறைவாக இருந்தது எனலாம். ஏனெனில், அவர்கள் மக்களது குறைகளைத் தீர்க்கவோ, நல்வாழ்வுப்பணிகள் செய்யும் எண்ணத்திலோ நிர்வாகம் செய்யவில்லை. இந்திய மக்களைத் தங்களது நல்வாழ்விற்கு ஒரு கருவியாகவே பயன் படுத்தினர். எனவே, மக்கள் அவர்களோடு சரியான தொடர்பு முறைகளை ஏற்படுத்திக்கொள்ளவில்லை. இருப்பினும், சென்னைச் செயலகக் கோட்டையைக் கட்டியவன், ஷாஜஹான் எவ்வாறு தாஜ்மகாலைக் கட்டிவிட்டு, அதனைப் பார்க்க முடியாமல் சிறையிலடைக்கப் பட்டானோ, அதேமாதிரியாக இவனும் சிறையிலடைக்கப்பட்டான். ஷாஜஹான் அரசியல் போட்டி, பதவியின் காரணமாகச் சிறையிடப்பட்டான். சென்னைக் கோட்டையைக் கட்டியவன் இலஞ்சத்தின் காரணமாகச் சிறை யிலடைக்கப்பட்டான். எனவே, இலஞ்சம் என்பது நிலையான தாகவே இருந்துள்ளது. மக்களுக்கும் நிர்வாகிகளுக்குமிடையே இருந்த இடைவெளி அதிகமாக இருந்த காரணத்தால், இலஞ்சமும் குறைவான அளவில் இருந்தது. இன்று அந்த இடைவெளி குறைக்கப்பட்டதால், இலஞ்சம் விரிவடைந்து விட்டது. ஆகவே, இலஞ்சம் அளவின் தன்மையில் வித்தியாசப் படுமே தவிரப் புதிதான ஒன்றன்று.

இந்தியாவில் இலஞ்சம் பற்றிய கொடுமைகளைப்பற்றி ஆராய, சந்தானம் அவர்கள் தலைமையில் 1962ஆம் ஆண்டு ஒரு குழு அமைக்கப்பட்டது. அது விரிவாக ஆராய்ந்து, ஏராள மான பரிந்துரைகள் வழங்கியுள்ளது. இலஞ்சம் ஏற்படுவதற் குண்டான காரணங்களுள் சிலவற்றைக் காண்போம்.

இந்தியா விவசாய நாடாக இருந்த காரணத்தால், தொழில் துறை முன்னேற்றத்திற்கு ஆங்கிலேயர்கள் அதிக முக்கியத்துவம் கொடுக்கவில்லை. இந்தியப் பொருளாதாரமானது மிகுதியாக இரண்டு உலகப்போர்களின்போது பயன்படுத்தப்பட்டது. மேலும், உலகமே பொருளாதார நெருக்கடியில் இருந்தபோது, இந்தியா வும் இயல்பாகவே நெருக்கடியில்தான் இருந்தது. ஆனால், சுதந் திரம் பெற்ற பின்னர், மக்களின் பொருளாதார வாழ்வை

மேம்படுத்தும் முயற்சியில் அரசாங்கம் ஈடுபட்டது. இதனால், கிராமப் பகுதியிலுள்ள மக்கள் நகரத்திற்கு வர முற்பட்டனர். நகரமே மிகுதியான மக்கள்தொகையின் காரணத்தால் அதிகப் படியான சிரமங்களையும், அசௌகரியங்களையும் அனுபவித்து வருகின்றபோது, கிராம மக்களது இடப்பெயர்ச்சியினால் நகர அசௌகரியங்கள் அதிகமாயின. கிராம மக்களும் தாங்கள் அனுபவித்து வந்த சௌகரியங்களை இழந்து நகரத்தில் மிகுதி யான துன்பத்திற்கு ஆளானார்கள். மேலும், பொருளாதார மேம்பாட்டை மட்டுமே முக்கியக் குறிக்கோளாகக்கொண்டிருக்கும் மக்களிடம் சமூகப் பொதுவுடைமை மற்றும் அறநெறிக் கொள்கைகளுக்கு அதிக முக்கியத்துவம் கொடுப்பார்கள் என்று எண்ணமுடியுமா?

தகுதி பெறாதவர்கள் பொறுப்புள்ள பதவிகளை அடைந்து விட்டால் அஃது இலஞ்சத்தின் மூலமாகத்தான் முடிந்தது என்று தான் வழக்கமாகச்சொல்லப்படுகிறது. ஆனால், தகுதிபெறாதவர் கள் அப் பதவிகளில் இருப்பதே இலஞ்சமாகும். ஏனெனில், பொறுப்புள்ள பணிகளைச் செய்வதில் தாமதமும், திறமைக் குறைவும் ஏற்படுவதைக்காட்டிலும், ஒருவர் இலஞ்சத்தைப் பிறிதொரு வகையில் வளர்க்க முடியுமா ? என்ற கேள்வி எழுப்பப் பட்டால், நிச்சயமாக முடியாது என்ற பதிலும் தொடர்ந்தே வந்துவிடும். இந்தியா சுதந்திரம் பெற்ற பின்னர், ஏராளமான உயர்பதவிகள் வகித்த ஆங்கிலேயர்கள், தங்களது பதவிகளை இராஜிநாமாச் செய்துவிட்டு இங்கிலாந்து சென்றுவிட்டனர். எனவே, பதவி உயர்வுகளின் மூலம், வேறு வழியின்றித் தகுதி குறைந்தவர்கள் அமர்த்தப்பட்டனர். ஆகவே, திறமைக்குறைவு மற்றும் பிற குறைபாடுகள் தோன்றலாயின. திறமையும், அனுபவமும் நிறைந்த முதிர்ந்த நிர்வாகிகள்கூடத் தற்சமயத்தில் வளர்ந்துவரும் அரசாங்கத்தின் செயல்களுக்கேற்பச் செயலாற்ற முடியவில்லை.என்று சொல்லும்போது, அப்பதவிகளைத் திறமைக் குறைவானவர்கள் வகித்தால் எப்படி இருக்கும் என்பதை எளிதாய் உணரலாம். இந் நிலையானது ஆங்கிலேயர்கள் நாட்டை விட்டு வெளியேறியவுடன் ஏற்பட்ட நிர்வாக மாற்றம் எனச் சொல்லலாம்.

நிர்வாகத்தில் விருப்ப அதிகாரங்கள் ஏராளமாகக் கொடுக்கப் பட்டன. அரசாங்கச் செயல்கள் மிகுதியாக அதிகரித்ததன் பயனாக மொத்தமாகப் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்துவைக்கும் முறை ஒத்துவரவில்லை. மேலும், நிர்வாகம் ஏராளமான அதிகாரங்கள் கொண்டிருந்ததால், எதேச்சையாகச் செயற்

படவும் வாய்ப்புள்ளது. செயலாட்சி அதிகாரங்களைத் தமக்குக் கீழ் உள்ள அதிகாரிகளிடம் ஒப்படைப்புச் செய்வதால், நிச்சய மாக அவை செம்மையாக நடைபெறும். ஏனெனில், செயற் படுத்தும் பொறுப்பும் செயலாட்சியின் உயர் அதிகாரிகளுக்கு இருக்கின்றதல்லவா? அதிகாரங்களை விருப்பத்தன்மையில் செயலாற்றலாமென்ற தன்மையிருந்ததால், அதிகாரிகள் தங்களது சுய விருப்பங்களுக்குப் பயன்படுத்த ஆர்வம் பிறப்பது இயல்பான ஒன்றாகும். செயல்கள் அதிகரித்து, விருப்பஅதிகாரங் கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ள சூழ்நிலையில், ஒவ்வோர் ஆண்டுக்கும் 1,000 கோடி ரூபாய் செலவிடப்பட்டால், அதிகாரிகள் எப்படிச் செயற்படுவார்கள் என்பதை எண்ணிப் பார்க்கவும். மனிதர்கள் சில செயல்கட்கு ஆட்படுவது இயற்கைதான். இது காலந்தோறும் நின்று நிலவிக்கொண்டு வருகின்ற ஒரு முறையாயினும், அதைக் களைந்தெறிவது முக்கியமான செயல்தான். எனவே, விருப்ப அதிகாரங்கள் விருப்பப்படி செயற்படாத அளவிற்குக் கட்டுப்பாடு கள் விதிப்பது முறையான ஒன்று.

அரசாங்க அலுவலகங்களின் செயல்முறைகளும், நடை முறை ஒழுங்கு விதிகளும் தொல்லைதரும் முகமாகவும், தாமதத்தை ஏற்படுத்தும்வண்ணமும் அமைந்துள்ளன. எனவே, இத் தாமதத்தைப் போக்க வேண்டுமானால், தவறான பாதை களைக் கடைப்பிடிக்கத்தான் வேண்டியுள்ளது. இதற்குச் செலவிடப்படும் பணம் 'துரிதப்பணம்' என்று சொல்லப்படு கிறது. அனுமதிகளைப் பெறவும், பர்மிட் வாங்கவும் இப் பணம் பயன்படுத்தப்படுகிறது. அனுமதிகள் மற்றும் பிற செயல்கள் ஆகியவை அரசாங்கத்தால் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள விதிகளின் தன்மையில்தான் கொடுக்கப்படவேண்டும். அவ் விதிகளுக்கேற்ப ஒரு முடிவானது பலருக்கும் தொடர்பு பெற்று, இறுதியில் முடிவினை வழங்கும் அதிகாரிகளுக்கு வந்துசேர மிகுதியான நாள்களாகிவிட வாய்ப்பு உண்டு. அவ்விதமாக நாள்கள் செல்லாத வகையில், அவ் வமைப்பு இயந்திரத்திலுள்ள பணி யாளர்களுக்குப் பணம் மற்றும் பிறவற்றைக் கொடுத்து, மேற்படி செயல்முறையைத் துரிதப்படுத்துவதால் அது 'துரிதப்பணம்' என்று வழங்கப்படுகிறது. அரசாங்கத்தில் ஆயிரம் ரூபாய் கடன் வாங்குகிறவன் 50 ரூபாய் இந்த வகையில் செலவழித்தால், அஃது இலஞ்சமோ, கையூட்டோ ஆகாது என்றும், இன்றைய பாணியில் 'அன்பளிப்பு' என்றும் சொல்லப்படுகிறது. அரசாங்க ஒழுங்குமுறை விதிகளின்படி ஒரு மாதத்தில் முடியக்கூடிய ஒரு செயலை 10 நாள்களில் முடித்துவிட்டால் அது திறமையான நிர்வாகம்தான், இல்லையா? நம்முடைய செயல் முறைகள்

10 நாள்களில் முடியக்கூடியதை 20 நாள்களில் முடித்தால், அது திறமையின்மை வரிசையில் வந்துசேரக் கூடியதாகும். எனவே, ஒழுங்கு விதிகள் கூடுமானவரையிலும் நிர்வாகத் திறமையைப் பிரதிபலிக்குமாறு செய்யாமல், துரிதப் பணத்தை அதாவது இலஞ்சத்தை ஒழிக்கவே முடியாது. இலஞ்சத்திற்கு மூலகாரணத்தைக் கண்டுபிடித்துச் களைந்தெறிய வேண்டும். இதைவிடுத்து, தவறுகளுக்குப் பின்னர், விசாரணை ஆணையங்கள் போன்றவை முடிவான பலன்களை அளிக்கக்கூடியன அல்ல. அவை எதிர்கால நிர்வாகிகள் கவனமாகவும், விழிப்புடனும் இருக்க வழிகாட்டுமே தவிர, முடிவான பலன்களை எதிர்பார்க்க முடியாது.

அமைச்சர்களின் நேர்மைக்குறைவு, அரசியல், அரசாங்கத் தலைவர்கள் ஆகியோர்களின் நேர்மைக் குறைவால்தான் இலஞ்சம் ஏற்பட மூலகாரணமாகிறது எனச் சந்தானம் குழு கூறுகின்றது. 'அமைச்சர்கள், நேர்மைக் குறைவாக உள்ளமை அசாதாரணமானதன்று என்ற ஒரு தோற்றம் உள்ளது. கடந்த 16 ஆண்டுகளாக அமைச்சர் பதவியில் இருந்துகொண்டு, தமது மக்களுக்கும், உறவினர்களுக்கும் சொந்தக்காரத் தன்மையில் வேலைகள் வாங்கி, சட்டத்திற்குப் புறம்பாக, ஏராளமான சொத்துகளைப் பெற்றுள்ளனர்' எனக் குழு கூறுகிறது. மேலும், நம்முடைய நிர்வாக முறையும் காலத்திற்கு ஒத்து வராத, அப்பாற்பட்ட முறைமையாக உள்ளது. இந்தியா சுதந்திரம் பெற்ற பின்னரும்கூட, ஆங்கிலேயர்கள் பயன்படுத்திய அதே நிர்வாக இயந்திரத்தைப் பயன்படுத்த ஆரம்பித்ததால், அடிப்படை நேர்மைத்தன்மை குறையலாயிற்று. இந்திய அரசுதுறைப் பணியானது (Indian Civil Service) வெளிநாட்டுக்காரர்கள் ஆட்சிபுரிவதற்கு ஒத்தவகையில்தான் இருக்கின்றதென்ற குற்றச்சாட்டுகள் இருந்தவண்ணமே உள்ளன. இந்திய நிர்வாகப்பணி (Indian Administration Service) எனப் பெயர் மட்டுமே மாற்றப்பட்டு, மற்றபடி அரசுதுறைப் பணி போல் (ICS) செயற்பட்டு வருகின்றது. ஆகவே, அரசியல் தலைமையைப்போல் நிர்வாகிகளின் தரமும் குறைய வாய்ப்புள்ளது. நிர்வாகிகளின் தரங்கள் குறைந்ததைத்தான் பல விசாரணை ஆணையங்கள் தெரிவிக்கின்றன.

உயர்மட்ட அலுவலர்கள் தங்களது பதவி ஓய்வுக்காலத்திற்குப் பின்னர் தனியார் நிறுவனங்களில் வேலை தேட முயல்கின்றனர். ஆகவே, அதிகச் சம்பளமும் அந்தஸ்தும் தனியார் துறையில் கொடுக்கப்பட வேண்டுமாயின், உயர்மட்ட அலுவலர்கள் சில நேரங்களில் சில தொழில்களுக்கு மேற்படி தனியார்களுக்குச்

சாதகமாகச் சிலவற்றைச் செய்யவேண்டி உள்ளது. இதுதான் இலஞ்சத்தின் முக்கிய மூலமாக இன்று இருந்துவருகிறது.

தமிழ்நாடு மேதகு ஆளுநர், திரு. பிரபுதாஸ் பாலுபாய் பட்வாரி (Prabhudas Balubhai Patwari) அவர்கள், சென்னை ஜெயப்பிரகாஷ் அரசியல் தத்துவ நிறுவனத்தில், 1977 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் 16 ஆம் தேதி ஆற்றிய பேச்சில் 'பொதுவாழ்வில் இலஞ்சம்' என்ற தலைப்பில், சுதந்திரமடைந்ததற்குப் பின்னர் இலஞ்சம் வளர்ந்த நிலையைச் சிறப்பாக விவரிக்கிறார். அவை:

1. அரசியலில் அதிகாரத்தை அடைந்தவுடன், மக்களுக்கு அறக்கட்டளையாளர்கள் போல் சேவை செய்வதற்குப் பதிலாக, அரசியல்வாதிகள் தங்களது சொந்த நலனைப் பேண ஆரம்பித்துவிடுகிறார்கள். ஆனால், அவர்களது பேச்சுகளிலும், கோஷங்களிலும் இன்னும் மக்களுக்காகத்தான் உழைக்கிறோம் என்று தொடர்ந்து சொல்லி வருகிறார்கள்.

2. அரசாங்க அதிகாரத்தைத் துஷ்பிரயோகம் செய்தவர்கள், இலஞ்ச இலாவண்யத்துடன் இணைந்துவிடுகிறார்கள். அவர்கள் தேசிய வாழ்வில் பெரும்புள்ளிகளாக எல்லாத் துறைகளிலும் இருந்துவருகின்றனர். இந்தச் சேர்க்கையானது வெளிப்படையாக இருந்தாலும், பெரும்பாலும் மறைக்கப்பட்டுவிடுகின்றது.

3. இலஞ்சமானது முறைமையாக, நுணுக்கமாகச் செய்யப்படுவதால், அவற்றை வெளிக்கொண்டுவந்து சட்டரீதியாக நடவடிக்கை எடுக்கமுடியாமல் உள்ளது.

4. அரசியல் வாழ்வில் ஊறிய இலஞ்சமானது அலுவலக மட்டங்களிலும் செல்வாக்குப் பெற ஊக்குவிக்கப்படுகிறது. ஏனெனில், இரண்டும் ஒன்றோடொன்று இணைந்தவை அல்லவா?

5. நம்முடைய அளவான மூலதனங்கள், பாசனம், விசை, தொடர்பு, போக்குவரத்து ஆகியவற்றில் பெரும்பான்மையாக முதலீடு செய்யப்படுவதால், எதிர்பார்க்கின்ற அளவு உற்பத்தியைப் பெறமுடியாமல் போகின்றது. உதாரணமாக, பாசனத்திட்டத்தில் தோல்விபெற்றுவிட்டதால், மேற்படி செயலுக்குத் தனியார் துறையை நம்பவேண்டி உள்ளதால் தனிப்பட்டவர்களின் இலாபம் அதிகரிக்க வழியுள்ளது.

6. பொதுத் தேர்தல்கள் ஏராளமான வகையில் இலஞ்சத்திற்கு வித்திடுகின்றன. எல்லாக் கட்சிகளுக்கும் குறிப்பாக

ஆளும் அரசியல் கட்சிகளுக்கு ஏராளமான நன்கொடைகள் கொடுக்கப்படுகின்றன.

7. அதிகார வரிசைபோல் இலஞ்ச வரிசையானது ஏற்படுத்தப்பட்டு, ஒவ்வொரு பிரிவிலும் இலஞ்சம் வாங்கப்பட்டும் கொடுக்கப்பட்டும் வருகின்றது. இலஞ்சம் கொடுத்து மிகுதியான காரியங்கள் செய்யப்படுவதால் இலஞ்சம் நியாயமற்றதாகக் கருதப்படவில்லை.

நமது நாட்டில் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள ஏராளமான விசாரணை ஆணையங்கள், அரசியல் இலஞ்சம் நடைபெற்றுள்ளதா? என்பதை விசாரிக்கும் வகையில்தாம் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. ஏற்கெனவே இரண்டு முன்னாள் மாநில முதலமைச்சர்கள்மீது இலஞ்சம் சம்பந்தமான குற்றச்சாட்டுகளை விசாரிக்க ஆணையங்கள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன. ஒரிஸ்ஸா முன்னாள் முதலமைச்சர் பிஜூ பட்நாயக் மற்றும் பஞ்சாப் முன்னாள் முதலமைச்சர் சர்தார் பிரதாப்சிங் கெய்ரோன் ஆகியோர்மீது விசாரணை செய்யப்பட்டுள்ளது. முதல் வகையில், ரூ. 20 கோடிக்கு மேலான பொது நிதியானது விரயம் செய்யப்பட்டுள்ளதாகக் குற்றம் சுமத்தப்பட்டது. இதில்அமைச்சர் நேரடியாகச் சம்பந்தப்படாமல் அவர்தம் மனைவி மற்றும் உறவினர்கள் சம்பந்தப்பட்டுள்ளார்கள் என நிரூபிக்கப்பட்டுள்ளது. கெய்ரோன்மீதான குற்றச்சாட்டில், ஏராளமாக நிர்வாகிகள் செய்யத்தவறிய கடமைகளைத் தெள்ளத்தெளிவாக விளக்கப்பட்டுள்ளது. இவையேயன்றி, இந்தியாவில் முக்கியமாகச் சொல்லப்படும் இலஞ்ச ஊழலில், முந்திரா விஷயத்தைப் (Mundhra deal) பற்றிய வழக்கும் ஒன்றாகும். இப் பிரச்சினையில், திவாலான ஒரு கம்பெனிக்குக் கோடிக்கணக்கான நிதியை இந்தியக் காப்பீட்டு ஆணையம் கடன் வழங்கியது விவகாரமாகும். இக் கடன் அனுமதியை அன்றைய மத்திய நிதி மந்திரி டி. டி. கிருஷ்ணமாச்சாரி அவர்களின் செல்வாக்கின் மூலமாகத்தான் பெறமுடிந்தது என்று குற்றம் சாட்டப்பட்டது. இதன் விளைவாகப் பம்பாய்த் தலைமை நீதிபதி எம். சி. சாக்ளா அவர்களின் தலைமையில் விசாரணை ஆணையம் அமைக்கப்பட்டது. இது தனது தீர்ப்பில்,

> 'மேற்படி கடன் கொடுக்க அனுமதி கொடுத்ததில், முக்கிய நிதிச் செயலர் ஹெச். எம். பட்டேல் முக்கியமான செயல்களைச் செய்து இருந்தாலும், மேற்படி செயலுக்கு அரசியலமைப்புத் தன்மையில் அமைச்சரே பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும்'

என்று தீர்ப்புக் கூறியுள்ளது. கடைசியாக டி. டி. கிருஷ்ணமாச்சாரி தார்மீகப் பொறுப்பை ஏற்றுக்கொண்டு நிதியமைச்சர்

பதவியை இராஜிநாமாச் செய்தார். இவ் வழக்கினால் இலஞ்சம் யார் செய்தாலும், அத் துறைக்குத் தலைமையாளர் பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டுமென்ற முடிவு ஏற்பட்டுள்ளது. மற்றும், இவ் வழக்கின்மூலம் அமைச்சர்களும், நிர்வாகிகளும் எவ்வளவு தூரம் தொடர்புவைத்துகொள்ளலாம் என்பதையும் தீர்மானித்து உள்ளது.

இன்று விசாரணை ஆணையங்களின் காலம். இந்தியாவைப் பொறுத்தவரை ஏராளமான விசாரணை ஆணையங்கள் செயற் பட்டு வருகின்றன. அவசர காலத்தில் அத்துமீறிய செயல்கள் குறித்து விசாரணை செய்ய, மத்திய அரசாங்கம் ஒய்வுபெற்ற தலைமை நீதிபதி ஷா அவர்களின் தலைமையில் அமைக்கப்பட் டுள்ளது. கர்நாடக மாநில முதலமைச்சரின்மீதான குற்றச் சாட்டுகளை விசாரிக்க, தலைமை நீதிமன்ற நீதிபதி குரோவரை மத்திய அரசாங்கம் நியமித்துள்ளது. தமிழ்நாட்டைப் பொறுத்த வரை, முன்னாள் முதலமைச்சர் மு. கருணாநிதிமீதும் அவரது சக அமைச்சர்கள்மீதும் உள்ள குற்றச்சாட்டுகளை விசாரிக்கத் தலைமை நீதிமன்ற நீதிபதி சர்க்காரியாவை மத்திய அரசாங்கம் நியமித்துள்ளது. இவைகளேயன்றி, தமிழ்நாட்டில் சென்னை உயர்நீதிமன்ற நீதிபதிகள் இஸ்மாயில், அனந்தநாராயணன், சோமசுந்தரம், கிருஷ்ணசாமி நாயுடு ஆகியோர் ஒவ்வொரு வகை விசாரணை ஆணையங்களுக்குத் தலைமையாளராக விசாரணை செய்து வருகின்றனர். அவசர காலத்தில் சிறையில் அத்துமீறிய செயல்கள் நடைபெற்றுள்ளனவா என்பதற்குத் தலைமை நீதிபதி இஸ்மாயில் அவர்களின் ஆணையமும் அவசரகாலத்தில் பொது வாக அத்துமீறிய நிகழ்ச்சிகளை விசாரிக்க நீதிபதி அனந்த நாராயணன் ஆணையமும், தமிழ்நாட்டில் 1973ஆம் ஆண்டி லிருந்து அப்போதிருந்த ஆளும்கட்சி செய்த அத்துமீறல்களை விசாரிக்க நீதிபதி கிருஷ்ணசாமி நாயுடு ஆணையமும் செயற்பட்டு வருகின்றன. இவை தொடர்ந்து விசாரணை செய்து, அறிக்கை களைச் சமர்ப்பிக்கும். இஸ்மாயில்ஆணைய அறிக்கையில், சிறைச் சாலை அதிகாரிகள் செய்யத் தவறிய நடவடிக்கைகள் குறிப்பிடப் பட்டுள்ளன. இவைதவிர, அரசியல் குறுக்கீடு மற்றும் செல்வாக்கு ஆகியவை நிர்வாகத்தில் எவ்வளவுதூரம் இருந்துள்ளன என்பதை யும் குறிப்பிட்டுள்ளது. சர்க்காரியா ஆணையம் தெரிவித்துள்ள பொதுக் கருத்துரைகள் பின்வருமாறு :—

சர்க்காரியா விசாரணை ஆணையப் பொதுக் கருத்துகள்

நல்ல நிர்வாகத்திற்குத் தனித்தியங்கவல்ல வலிமைமிக்க, நேர்மையான, திறன்மிக்க தலைமைச் செயலகம் இருக்க

வேண்டும் என்பது இன்றியமையாததாகும் என்று முந்தைய விசாரணை ஆணையங்களின் அறிக்கைகளில் கூறப்பட்டுள்ளது. அரசு அதிகாரிக்கும் அமைச்சருக்கும் இடையே நிலவவேண்டிய உறவினை முறைப்படுத்தவேண்டிய கொள்கைகளைச் சுட்டிக் காட்டவும் முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

ஆட்சி முறைகளுள் மக்களாட்சி என்பது ஒருவகை. இதில், முடிவுகள் எடுப்பது, தனிப்பட்ட ஒருவரின் விருப்பத்திற்கிணங்க நடைபெறுவதில்லை. ஆனால், விவாதங்கள், ஒருவருக்கொருவர் நடத்தும் பேச்சுவார்த்தைகள் மூலமாகவே முடிவுகள் எடுக்கப்படுகின்றன. மக்களாட்சியில் பொதுமக்களுக்குப் பதில் சொல்லியாக வேண்டும் என்பது, பொது நிர்வாகத்திற்கு முக்கியமானதாகும். எனவே, பொதுமக்களின் பிரச்சினைகள் கவனிக்கப்படும்போது, அவை எப்படியாகுமோ, என்னவோ என்று அவர்கள் கவலைப் படுவதை நன்குணர்ந்து, பொதுமக்களின் கோரிக்கைகளில் நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டும். பிரச்சினை குறித்த சாதக, பாதகங்கள் அனைத்தையும் உரிய முறையில் கருதிப்பார்த்துத் தகுதியின் அடிப்படையில் முடிவு எடுக்கப்படவில்லை என்று அவர்கள் கருதிவிடாமலிருப்பதற்காக, எந்த அடிப்படையில் முடிவு எடுக்கப்பட்டது என்பதை அவர்களுக்குக் கவனமுடன் விளக்கிக் கூறவேண்டும்.

அரசின் துறைகள் அனைத்திலும் நடைபெறும் அலுவலக நடவடிக்கைகள், பெருமளவிற்குச் சட்டவிதிகளால் அல்லது நிர்வாகக் கட்டளைகளால் வரையறுக்கப்பட்ட நடைமுறையால் முறைப்படுத்தப்படுகின்றன. அத்தகைய விதிகளும், கட்டளைகளும் இருவகைப்படும். முதல் வகையைச் சார்ந்த விதிகள்/கட்டளைகள் நெறிப்படுத்துவனவாகும். இவ் வகையைச் சேர்ந்த விதிகள் இத்தகைய விதிமுறைகள் நமக்கு ஒத்துழைக்கும் பணியாளர்களாக இருந்தபோதிலும், சில சமயங்களில் நம்மை ஆட்டிப்படைக்கும் மேலாளராகவும் அமைகின்றன. எனவே, உரிய முறையில் விவேகத்தைப் பயன்படுத்தி விரைந்து நிறைவேற்றுவதன்மூலம் கணிசமான அளவிற்கு இவற்றை அனுசரித்து நடக்கவேண்டும். இதனால் சுற்றி வளைத்துச்செல்லும், நாள் கடத்தும் (சிவப்பு நாடா) போக்குக் குறைவாக இருப்பது, தாமதப்படுத்தும் நிலை குறைவது, 'தூண்டுதல்' (கையூட்டு) வாங்கிப் பழக்கப்பட்ட தீயவர்களுக்குக் கோப்பினை விரைவுபடுத்துவதற்குப் பணம் கோரும் சந்தர்ப்பங்கள் குறைகின்றன. பிறிதொரு வகையை அல்லது வகுப்பைச் சார்ந்த விதிகள்/கட்டளைகள் உள்ளன. இவை, கொள்கை சார்ந்தவை, பொருண்மை

வாய்ந்தவையாகும். அத்தகைய விதிகளை / கட்டளைகளை மிகவும் கண்டிப்பாகப் பின்பற்ற வேண்டும். இவற்றிலிருந்து வழுவுவது, முதல்வகை விதிகளை மீறுவதைக் காட்டிலும் அதிக அளவிற்குப் பொதுமக்கள் நலனுக்கு ஊறுவிளைவிக்கக் கூடிய தாகும். கட்டளையிடும் வகையைச் சேர்ந்த விதிகள் கட்டளை களைப் பின்பற்றுவது, நிர்வாகத்தில் முடிவுகள் எடுக்கப்படும் போது வேண்டியவர்களுக்குச் சாதகமாக நடப்பது, எதேச்சாதி காரமாக நடப்பது, ஆகியவற்றிற்கு எதிராகப் பாதுகாப்பு அளிக் கிறது. மக்களாட்சி முறையைக்கொண்ட அரசு எதுவும் கொள்கை வழியாக நன்கு கருதிப் பார்க்கப்பட்ட கோட்பாடுகளின் அடிப் படையில் அமைந்த, காலத்தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விதி களைப் பின்பற்றாதுபோனால், முறை தவறிய நிர்வாகம் என்ற குற்றச்சாட்டிலிருந்து அது தப்பமுடியாது. அத்தகைய கோட்பாடு களுக்கு அமைச்சரும் கட்டுப்பட்டவராவார் என்று அமைச் சருக்கு நினைவூட்ட வேண்டியது முதுநிலை அதிகாரிகளின் கடமையாகும். விதிகளிலிருந்து வழுவிச்செல்ல அமைச்சர் கருதும்போதெல்லாம் அவரை எச்சரிக்கவில்லை என்றால், அரசு அதிகாரி தமது கடமையில் தவறியவராவார். அக் கோட் பாடுகளிலிருந்து விலகிச்செல்வதால் பொதுமக்கள் நலனுக்கும், நல்ல நிர்வாகம் என்ற பெயருக்கும் எந்த அளவுக்குத் தீங்கு ஏற்படும் என்பதை அவர் அமைச்சருக்கு நயமாக எடுத்துச் சொல்ல வேண்டும். அவ்வாறு எடுத்துக்கூறிய பிறகும் அமைச்சர் அக் கோட்பாடுகளிலிருந்து விலகிச் செல்வதிலேயே விடாப்பிடியாக இருந்தால், அப்போது, எழுத்துமூலமான ஆணைகளைப் பிறப்பிக்குமாறு அரசு அதிகாரிகள் வற்புறுத்த வேண்டும். ஆனால், அத்தகைய ஆணைகள் அமைச்சரால் பிறப்பிக்கப்பட்டுவிட்டால், அரசு அதிகாரிகள் அவற்றை அப்படியே நிறைவேற்ற வேண்டும்.

தங்களுக்கென அதிகாரிகளை நியமித்துக் கொள்வதற்கு மாநிலங்களுக்குள்ள உரிமையைப் பாதிக்காமல், பொதுவான கல்வித் தகுதிகளுடனும் ஒரே சீரான சம்பள விகிதத்துடனும் கூடிய அனைத்திந்திய அடிப்படையில் தெரிந்தெடுக்கப்படும் அனைத்திந்திய ஆட்சிப் பணியை ஏற்படுத்தவும், இவ்வாறு தெரிந்தெடுக்கப்படுபவர்கள் மைய, மாநில அரசுகளில் முக்கிய மான பதவிகளில் நியமிக்கப்படுவதற்கும் நமது அரசியலமைப்புச் சட்டம் வகைசெய்கிறது. அனைத்திந்திய ஆட்சியில் பணியை அமைப்பது குறித்துக் கருதிப் பார்க்க 1946-ல் கூட்டப்பட்ட முதலமைச்சர்கள் மாநாட்டில் (அப்போது பிரதமர்கள் என்று

அழைக்கப்பட்டனர்.) திரு. சர்தார் பட்டேல் தமது உரையில் பின்வருமாறு கூறினார் :—

'திறன்மிக்க பணியைப் பெற நாம் விழைந்தால், மைய ஆட்சிப் பணியை நாம் ஏற்படுத்துவது சிறந்தது மட்டுமல்லாமல் இன்றியமையாததும் ஆகும். அப் பணியில், மாநிலங்களுக்குத் தேவைப்படும் எண்ணிக்கையில் அதிகாரிகள் நியமனம் செய்யப் படுவர். தற்போது நாம் செய்வதுபோல மைய அரசுக்குக் குறிப்பிட்ட சில அதிகாரிகளை முகமையில் பெறுவோம். இது மைய அரசில் உள்ள அதிகாரிகளுக்கு அனுபவத்தைத் தரும். இதன் விளைவாகத் திறமை ஏற்படுவதுடன் மாவட்ட நிர்வாக அனுபவமும் அவர்களுக்கு ஏற்படும். மக்களோடு தொடர்புகொள்ள ஒரு வாய்ப்பினையும் இது அவர்களுக்கு நல்கும். இவ்வாறாக, நாட்டிலுள்ள நிலைமையை அவர்கள் கவனித்து வரமுடியும். அவர்களது நேரடி அனுபவம் அவர்களுக்கு மிகவும் பயன்படும். மேலும், அவர்கள் மைய அரசில் பணியாற்ற வருவதால் வேறுபட்ட அனுபவம் கிடைப்பதுடன் அவர்களுடைய மனப்போக்குப் பரந்த அளவில் விரிவடையும். இவ்விரு அனுபவங் களும் ஒன்றுசேர்ந்து அவர்தம் பணியை மிகவும் திறம்பட்ட தாக ஆக்கும். மாநிலங்களுக்கும் மைய அரசுக்கும் இடையே ஒரு பாலமாக அவர்கள் விளங்குவார்கள் என்பதோடு மைய அரசிலும் மாநில அரசுகளிலும் நிர்வாகத்தில் புத்துணர்வையும் பெரு வலிமையையும் அவர்கள் ஏற்படுத்துவர்.'

இந்த மாநாட்டில் முதலமைச்சர்கள் அனைவரும் அனைத் திந்திய ஆட்சிப்பணியை அமைப்பதற்குச் சாதகமாக ஒரு மனதாகத் தீர்மானித்தனர். அந்தந்த மாநிலங்களிலேயே தெரிந்தெடுக்கப்பட்டு, கட்டுப்படுத்தப்படும் அதிகாரிகளிட மிருந்து எதிர்பார்ப்பதைவிட அனைத்திந்திய ஆட்சிப்பணியில் உள்ள அதிகாரிகளிடமிருந்து நேர்மையான நடவடிக்கையையும் விருப்பு வெறுப்பற்ற சுயேச்சையான ஆலோசனையையும் எளிதில் எதிர்பார்க்கலாம் என்று அவர்கள் அனைவரும் முக்கிய மாகக் கருதினர்.

அனைத்திந்திய ஆட்சிப்பணியை அமைப்பதன் முக்கிய நோக்கத்தைக் கருத்தில் கொண்டு, மாநில அரசு சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக, அனைத்திந்திய ஆட்சிப்பணியைச் சேர்ந்த அதிகாரிகள் பணிபுரியும்போது, அவர்கள்மீது ஏதேச்சாதி காரமாக எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகளுக்கு எதிராக அவர் களுக்குப் போதிய அளவிற்குப் பாதுகாப்பை அரசு அளித்துள்ளது.

அனைத்திந்திய ஆட்சிப்பணியைச் சேர்ந்த அதிகாரி ஒருவர்மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளை எடுக்க மாநில அரசுக்கு அதிகாரம் இருந்தாலும், அந்த அதிகாரியைப் பதவியிலிருந்து விலக்குதல், அகற்றுதல் அல்லது கட்டாயமாகப் பணியிலிருந்து ஓய்வு அளித்தல் ஆகிய தண்டனைகளை அளிப்பதானால் மைய அரசின் ஆணை பெற வேண்டும். கண்டனம் அளித்தல், ஊதிய உயர்வை நிறுத்திவைத்தல் முதலிய சிறு தண்டனைகளை விதிப்பதென்றாலும், மாநில அரசு, மைய அரசு பணியாளர் தேர்வுக் கழகத்தை முன்னதாகக் கலந்து ஆலோசிக்கவேண்டும். மாநில அரசுக்கும், மைய அரசு பணியாளர் தேர்வுக் கழகத்திற்கும் இதுகுறித்துக் கருத்துவேறுபாடு இருந்தால், மைய அரசின் முடிவிற்கு அதை அனுப்பிவைக்க வேண்டும். மாநில அரசால் பிறப்பிக்கப்பட்ட, தாற்காலிகமாக வேலையிலிருந்து நீக்கிவைப்பதற்கான ஆணை அல்லது சிறுதண்டனைகளை அளிப்பதற்காகப் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணை அல்லது அந்த அதிகாரியுடைய சம்பளம், படிகள் அல்லது ஏனைய பணி நிபந்தனைகளை மறுப்பதற்கு அல்லது அவருக்குப் பாதகமாக மாற்றியமைப்பதற்கு அல்லது எந்தவொரு விதியின் சொற்களை அந்த அதிகாரிக்குப் பாதகமாகப் பொருள் கொள்ள அல்லது தேர்வுத் தரப் பதவிக்குப் பதவி உயர்வு அளிப்பதில் அவரை ஒதுக்கிவிடும் விளைவுடன் மாநில அரசால் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணைக்கெதிராக மேல்முறையீடு ஒன்றை மைய அரசுக்குச் செய்துகொள்ள அந்த அதிகாரி உரிமையுடையவராவார். அனைத்து இந்திய ஆட்சிப் பணியைச்சேர்ந்த அதிகாரியைத் தண்டனையாக அல்லாமல் வேறு வகையில் திறமை காண் நிலையில் நிறுத்தி அல்லது உயர் தரத்தில் அல்லது பதவியில் பணிபுரியும் அவரைத் தாழ்ந்த தரத்திற்கு அல்லது தாழ்ந்த பதவிக்குத் தள்ளி மாநில அரசு பிறப்பிக்கும் ஆணைக்கெதிராக அந்த அதிகாரி மைய அரசுக்கு மேல்முறையீடு செய்துகொள்ள உரிமையுடையவராவார். இந்த அதிகாரிகள் வாய்மூடி மௌனிகளாக இராமல் தங்களது கருத்துகளை அச்சமின்றியும் வெளிப்படையாகவும் எடுத்துக்கூறுவதை உறுதி செய்வதற்கே இத்தகைய பாதுகாப்புகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன.

'நான் தவறு செய்கிறேன் என்று எடுத்துக்கூறத் துணிவில்லாத செயலாளர் ஒருவர் என்னிடம் இருந்தால் அவரை உடனடியாக மாற்றிவிடுவேன்' என்று அனைத்திந்திய ஆட்சிப்பணிகள் சட்டத்தை முகவுரைக்கும்போது நாடாளுமன்றத்தில் சர்தார் பட்டேல் கூறினார்.

முதுநிலை அரசு அதிகாரி ஒரு கருவியே ஆவார். அவரை எவ்வாறு பயன்படுத்தலாம் என்பது முடிவில் அமைச்சரைப் பொறுத்ததாகும். திறம்பட்ட மருத்துவரின் கத்தி உயிரைப் பிழைக்கவைக்கும் அறுவைச் சிகிச்சையை நடத்துகிறது; ஆனால் கொலையாளியின் கத்தி உயிரைப் போக்குகிறது. முதுநிலை அரசு அதிகாரிகள் நிர்வாகத்தில் வல்லமை படைத்த தமது துணைவர்கள் என்று அமைச்சர் கருதவேண்டும். தமக்கு உதவிபுரியும் தமதுகொள்கை முடிவுகளையும் கட்டளைகளையும் நிறைவேற்றுவதற்காகவும் உள்ளனர் என்றும் எண்ணவேண்டும்; கொள்கை முடிவுகளையும், கட்டளைகளையும் நிறைவேற்றும் பணியை அரசு அதிகாரிகளிடமே அவர் விட்டுவிட வேண்டும். அமைச்சர் அன்றாட நிர்வாகத்தில் தலையிடக்கூடாது. மேலும், அவருக்குத் தெரியாமல், அவருடைய சார்நிலை அலுவலர்களுக்கு நேரடியாகக் கட்டளை பிறப்பிக்கக்கூடாது என்பது பொது விதியாகும். அரசு அதிகாரிகளைத் தமது சொந்த வள வாழ்வுக்கான கருவியாகவோ முகவராகவோ அமைச்சர் பயன்படுத்தக் கூடாது என்பதோடு, தம்முடன் பற்றுறுதியுடன் இருப்பதைப் புறம்பான காரியங்களுக்குப் பயன்படுத்தவுங்கூடாது.

இந்த விசாரணையின்போது இவ் வாணையத்தின் கவனத்திற்கு அதிர்ச்சி தரும் நிகழ்ச்சிகள் சில வந்துள்ளன. மற்றபடி, அப்பழுக்கற்ற பணிப்பதிவு ஏட்டினைக் கொண்டிருக்கும் சில முதுநிலை ஐ. ஏ. எஸ். அதிகாரிகள்கூடத் தாங்கள் தவறாக நடக்கிறோம் என்பதை முழுவதும் தெரிந்தே தங்களது கடமையிலிருந்து வேண்டுமென்றே தவறியுள்ளனர். அமைச்சர் வாய்மொழியாகப் பிறப்பித்த கட்டளைகளை நிறைவேற்றுவதைத் தவிர வேறு வழி ஏதும் தங்களுக்கு இல்லை என்று அவர்கள் கூறியுள்ளனர். அமைச்சர் சார்பில் பேச்சுவார்த்தைகள் நடத்தி இலஞ்சம் வாங்கித் தரும் அளவிற்குத் தங்களைப் பயன்படுத்திக் கொள்வதை அவர்கள் அனுமதித்துள்ளனர்.

1968 ஆம் ஆண்டு அனைத்திந்தியப்பணி (நடத்தை) விதிகளைச் சேர்ந்த *3 (3)* விதியை இதுதொடர்பாகக் குறிப்பிடுவது பொருத்தமானதாகும். அந்த விதி பின்வருமாறு :—

'அனைத்திந்திய ஆட்சிப்பணியைச் சேர்ந்த அதிகாரி எவரும் அதிகார பூர்வமான தமது பணிகளை ஆற்றும்போது அல்லது தமக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைச் செலுத்தும் போது,

(i) தமது அலுவலக மேல்அதிகாரியின் கட்டளையின்கீழ் நடக்கும்போதெல்லாமல் பிற நேரங்களில் தமது சிறந்த முடிவின்

அடிப்படையிலேயே நடக்க வேண்டும். நடைமுறையில் இயலும் போதெல்லாம் அத்தகைய கட்டளையை எழுத்துமூலம் அவர் பெற வேண்டும். அவ்வாறு எழுத்துமூலம் கட்டளையைப் பெறுவது நடைமுறையில் சாத்தியமில்லாதபோது, அவ்வாறு நடந்ததற்குப் பிறகு இயன்றவிரைவில் எழுத்துமூலமாக அதனை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

(ii) சட்டப்படி அவரை வந்தடையும் பொறுப்பை அவர் தவிர்க்கக் கூடாது. அதிகாரங்களை, பொறுப்புகளைப் பகிர்ந்தளிக்கும் திட்டத்தில் தமது மேலதிகாரியிடமிருந்து அத்தகைய கட்டளையை அல்லது ஒப்புதலைப் பெறுவது அவசியமில்லாத போது, தமது உயர்அதிகாரியிடமிருந்து அத்தகைய கட்டளைகளை அல்லது ஒப்புதல்களை நாடக்கூடாது.'

அரசுபணியாளர் நடத்தை விதிகளில் இந்தவிதியும் துறையைச் சேர்ந்ததற்குப் பின்னணி ஒன்று உள்ளது. நீதிபதி திரு. சாக்ளா விசாரணை செய்த முந்திரா வழக்கில், அமைச்சரின் வாய்மொழி ஆணைகளின்கீழ்தான் செயற்பட்டதாக அரசு முதுநிலை அதிகாரி ஒருவர் வாதித்தார் எனினும், அமைச்சர் இதனை மறுத்தார். கடைசியில் அரசு முதுநிலை அதிகாரி அவமானத்துடன் வெளியேற வேண்டி வந்தது. முக்கியமாக, அரசு அதிகாரிகளைக் காப்பதற்காகவே இவ் விதி பின்னர்க் கொண்டுவரப் பட்டது. எனவே, அவர்களது அலுவலகப் பணி தொடர்பாக எதையாவது செய்யவேண்டுமென்று அமைச்சரோ, உயர் அதிகாரியோ வாய்மொழியாக ஆணையிடும் போதெல்லாம் இந்த விதியைத் தங்களுக்குத் துணையாக அவர்கள் மேற்கொள்ளலாம். விதிகளுக்கு அல்லது வழக்கமான நியதிகளுக்கு எதிராக அந்த ஆணைகள் உள்ளன என்று நன்கு அறிந்தும் எழுத்துமூலமான ஆணைகள் வேண்டுமென்று வற்புறுத்தாமல் அரசுஅதிகாரி ஒருவர் கண்மூடித்தனமாக அத்தகைய வாய்மொழி ஆணைகளை நிறைவேற்றுவாராயின், அல்லது நடைமுறையில் அந்த ஆணைகளை நிறைவேற்றியவுடன் இயன்ற விரைவில் எழுதிய ஆணைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளாதிருப்பாராயின், அவர் மேற்சொன்ன நடத்தை விதியை மீறுவதுடன் மட்டுமல்லாமல் அமைச்சர் செய்யும் தவறான செயலுக்கு அவரும் உடந்தையாக இருந்தார் என்ற குற்றச்சாட்டுக்கும் தம்மை ஆளாக்கிக் கொள்கிறார். அமைச்சரும் இந் நிலையை ஏற்கவேண்டும். ஏனெனில், பழிபாவத்திற்கு அஞ்சாத அரசு அதிகாரி ஒருவர் தவறான செயல்களைத் தாம் செய்துவிட்டு, பின்னர் அமைச்சரின் வாய்மொழி ஆணைகளின் கீழ்ச் செயற்பட்டதாகக் கூறிக் கொள்வதற்கு எப்போதும் வாய்ப்புண்டு.

ஆணையத்தின் முன்னர்ச் சாட்சிகளாக வந்திருந்த அரசு அதிகாரிகள் சிலரின் நாட்டத்திற்கு இந்த விதியைக் கொண்டு வந்தபோது, தங்களது வேலையை இழக்கும் ஆபத்தை ஏற்படுத்தாமல் அல்லது தங்களது பணி முன்னேற்றத்திற்கு ஊறு ஏற்படுத்தாமல், அமைச்சரிடமிருந்து எழுத்துமூலமாக ஆணை அல்லது எழுத்துமூலமாக உறுதி தருமாறு வற்புறுத்துவது சாத்தியமல்ல என்று அவர்கள் வாதிட்டனர். இந்த வாதத்திற்கு ஆதரவாகத் தலைமைச்செயலாளரும்,காவல்துறை இன்ஸ்பெக்டர் ஜெனரலும் நிர்வாகமுறையில் நேர்மையான பாதையிலிருந்து வழுவ மறுத்து, அமைச்சர் விருப்பம்போல் அவர் கூறும் வழியில் செயற்படாத காரணத்தால் அவர்கள் முன்னாள் தி. மு. கழக ஆட்சியினால் பழிவாங்கப்பட்டனர் என்று அவர்கள் எடுத்துக்காட்டினர். தலைமைச் செயலாளர், இன்ஸ்பெக்டர் ஜெனரல் ஆகிய இருவரது நிகழ்விலும் அவர்கள் வகித்துவந்த கௌரமிக்க பதவிகளிலிருந்து அவ்வளவு கௌரவமில்லாத பதவிகளுக்கு மாற்றப்பட்டனர். ஆனால், அவர்களுக்கு அதே பதவித் தரமும், சம்பளமும் வழங்கப்பட்டன. சிறந்த நிர்வாகத்தின் கருத்துகளையும், கோட்பாடுகளையும் ஒருவர் கடைப்பிடிப்பதால் அத்தகைய பதவி மாற்றம் தற்செயலான வசதியின்மையை மட்டுமே ஏற்படுத்துகிறது. அதனால் பண நஷ்டம் எதுவும் இல்லை என்று பார்க்கும்போது இஃது அதிகம் பாதிக்கப்பட்டது ஆகாது என்று நான் நினைக்கிறேன். எனவே, ஒரு பதவியிலிருந்து மற்றொரு பதவிக்கு மாற்றம் செய்யப்படுவது அல்லது ஓர் இடத்திலிருந்து மற்றோர் இடத்திற்கு மாற்றம் செய்யப்படுவது; குறிப்பாக அனைத்திந்தியப் பணியிலுள்ள அரசு முதுநிலை அதிகாரி ஒருவரைத் தமது மனச்சாட்சிக்கெதிராகச் செயற்படுமாறு கேட்கும்போது அவர் அச்சமின்றித் தமது கருத்தை வெளியிடுவதற்கு அல்லது எழுத்துமூலமாக ஆணைகளைப் பிறப்பிக்குமாறு வற்புறுத்துவதற்குத் தடையாக நிற்காது. எப்படிப் போனால் நமக்கென்ன என்று எதையும் எதிர்க்காத வழியை அரசு அதிகாரிகள் பின்பற்றிவிட்டுப் பின்னர், தாம் தப்பித்துக் கொள்வதற்கு, அமைச்சர் தம்மை வலுக்கட்டாயப்படுத்தியதாகக் கூறிய நிகழ்வுகளும் உள்ளன. தவறாக நடந்துகொண்டதாகக் குற்றஞ்சாட்டப்படுவதற்கு அமைச்சரைச் சம்பந்தப்படுத்திக் கூறுவதற்கு நேரடிச் சாட்சியம் ஏதும் இல்லாவிடின், அரசு அதிகாரி அரசனைவிட அரசன்போல் நடக்கவேண்டுமென்ற ஆர்வத்தால், அமைச்சரின் நல்லெண்ணத்தை எப்படியாவது பெறவேண்டும் என்பதற்காக முறைதவறிச் செயற்பட்டார் என்று அனுமானிக்கவேண்டும். அசட்டையாகவும், மெத்தனமாகவும், அஞ்சி அஞ்சிச் சாகும் கோழையாகவுமுள்ள இத்தகைய அரசு அதிகாரியால் அதிகார

வர்க்கம் முழுவதும் நேர்மை கெட்டுவிடுகிறது. அதனால் அத்தகையவரிடம் பரிவு எதுவும் காட்ட வேண்டியதில்லை.

தமது துறையில் பணியாற்றும் அரசு அதிகாரி ஒருவர் எடுக்கும் நடவடிக்கைகளுக்கு அமைச்சர் ஒருவர் எந்த அளவிற்குப் பழியை ஏற்கவேண்டுமென்பது குறித்து 1954, ஜூலைத்திங்களில் பிரிட்டிஷ் காமன்ஸ் சபையில் உள்துறை அமைச்சர் சர் டி. எம். மைஃப் கொடுத்த அதிகாரபூர்வமான அறிக்கையில் கீழ்க்காணும் நான்கு கருத்துகளைக் குறிப்பிட்டார். (கே. சி. வியரி எழுதிய ‘தவறான நிர்வாகமும் அதன் பரிகாரங்களும்’ (Maladministration and Remedy என்ற புத்தகத்தின் 55 ஆவது பக்கமாகக் குறிப்பிடப்பட்டது) இதனை இங்கு எடுத்துக்கூறுவது பயனுடையதாகும்:—

(1) அமைச்சர் வெளிப்படையாக ஆணை பிறப்பித்திருக்கும் நிகழ்வில், அவரது ஆணையை நிறைவேற்றியுள்ள அரசு அதிகாரியை அமைச்சர் பாதுகாக்க வேண்டும். அவசியமாயின், பழியை அவர் ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும்; அல்லது அது சரியானதென்று வாதிட வேண்டும்.

(2) அமைச்சர் குறிப்பிட்ட கொள்கையின்படி சரிவர அரசு அதிகாரி நடந்தார் என்றால் அவரை அமைச்சர் காக்கவேண்டும்; அவருக்காக வாதிட வேண்டும்.

(3) கொள்கையின் முக்கியப் பிரச்சினையாக அல்லாமலும், தனியார் உரிமை குறித்த கோரிக்கையைக் கடுமையாகப் பாதிக்காமலும் அதிகாரி தாமதம் ஏற்படுத்தியிருந்தால் அல்லது தாமதம் ஏற்படக் காரணமாயிருந்தால், நேரடியாக அதில் அமைச்சர் சம்பந்தபடாமலிருந்த போதும், அமைச்சரே பொறுப்பு ஏற்கவேண்டும். இத்தகைய நிலை ஏற்படாவண்ணம் துறையில் திருத்த நடவடிக்கையை அவர் மேற்கொள்ளலாம். ஆனால், பொதுமக்கள் குறைகூறும் வகையில் அந்த அதிகாரியைக் காட்டிக் கொடுக்கக் கூடாது.

(4) அரசு அதிகாரி நடவடிக்கை மேற்கொண்டிருந்து, அது குறித்து அமைச்சர் முன்னரே அறிந்திராமல் இருந்து, அந்த அதிகாரியின் நடத்தை கண்டிக்கப்படக் கூடியதாய் இருந்தால், தவறென்று தாம் நம்பக் கூடியவற்றுக்கு ஏற்பளிக்கவும், அதிகாரிகளின் தவறுகள் என்று திட்டவட்டமாகத் தெரிந்தவை குறித்து அவரைக் கட்டிக் காக்கவும் அமைச்சர் கடமைப்பட்டவரல்லர்.

மேற்கூறிய 4 ஆம் எண் கருத்துப்படி, அமைச்சரின் ஒப்பு தலின்றி, கண்டிக்கத்தக்க முறையில் நடந்துள்ள ஓர் அதிகாரி மீது அவர் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளத் தவறினால், வெளிப் படையாக இல்லாவிடினும் அவருக்கு முன்னரே தெரிந்து அல்லது அவரது ஒப்புதலுடன் அந்த அதிகாரி செயற்பட்டதாக அனுமானிக்கலாம்.

பல நாடுகளில் கடந்த 20 ஆண்டுகளாகத் தவறான நிர்வாகத் திற்குச் சிறந்த பரிகாரங்களைத் தேடும் மிகச் சிறந்த கூறாக (ஆம்பட்ஸ்மேன்) நீதி தவறா நடுவர் அமைப்பு அல்லது நாடாளு மன்ற ஆணையர் பதவி ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. தவறான நிர்வாகம் குறித்து அமைச்சர் அல்லது அதிகாரி ஒருவர்மீது எந்த வொரு குடிமகனும் புகார் செய்து கொள்ளலாம். அவர் அது குறித்து விசாரணை செய்து, பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கு மாறு பரிவுரைசெய்யும் அதிகாரமுடையவராவர். ஆம்பட்ஸ்மேன் வகையிலிருந்து சிறிது மாறுதலான அமைப்பு லோக் அயுக்தர் கள்—மக்கள் காப்பாளர்கள் பதவி சில மாநிலங்களில் ஏற்கெனவே ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. மைய அரசிலும் லோக்பால், லோகாயுக்த் ஒருவரை நியமிக்க நாடாளுமன்றத்தில் சட்ட முன் வரைவு ஒன்று கொண்டுவரப்பட்டுள்ளது. இந்த அமைப்பின் வெற்றி, ஆம்பட்ஸ்மேனின் திறமை, நேர்மை, அவரை நியமித்த அரசு, அவரது ஆலோசனையை ஏற்று உரியவாறு செயற்படுத்தும் உறுதி ஆகியவற்றைப் பொறுத்திருக்கும். வியரின் சொற்களில் கூறப் போனால்:—

'ஆம்பட்ஸ்மேனின் அமைப்பு மிகக் குறைவாகத் தேவைப் படுகிற அரசியல், அரசியலமைப்பின் வெற்றி சமுதாயத்தில் மிகப் பெரியதாகும். அரசியலமைப்பு முறைகள் நன்கு அமைக்கப் பட்டு நம்பப்படுகிற இடங்களில் மட்டுமே இந்த அமைப்புத் திறம் படச் செயற்படக் கூடும். இந்த அமைப்பு, சிறந்த அரசை மிகச் சிறந்த அரசாக ஆக்குமே அல்லாது மோசமான அரசைச் சிறந்த அரசாக ஆக்காது.'

ஆம்பட்ஸ்மேனின் வகை அமைப்பு ஒன்று ஏற்படுத்தப்படும் போது, அரசு அதிகாரி ஒருவர் அமைச்சரது வாய்மொழி ஆணை களின்கீழ்ச் செயற்பட்டு, அக் கோப்பில் எழுத்துமூலமாக அதனை எழுதி வைப்பதற்குப் போதுமான துணிவு கொள்ளாமல் இருந்தால், அவர் அதே சமயத்தில் அது குறித்து இரகசியமான குறிப்பு ஒன்றை எழுதி அதன் நகலை ஆம்பட்ஸ்மேனுக்கு அனுப் பலாம். ஆனால், விதிகளின்கீழ் வகை செய்துள்ளவாறு, எழுத்து

மூலமாக ஆணைகளைக் கேட்டுப் பெறுவதற்குப் போதிய துணி வில்லாத அதிகாரி ஒருவர் ஆம்பட்ஸ்மேனுக்கு இரகசிய அறிக்கை (புகார் கூறும் தன்மையை) அனுப்பும் அளவுக்குத் துணிவு உள்ள வராக இருப்பார் என்பது குதிரைக் கொம்பே.

அரசு பணியாளர் நடத்தை விதிகளின் 3 (3) விதியைப் பின் பற்றுவதில் அமைச்சர்களும் அரசு அதிகாரிகளும் சொல்லிலும் செயலிலும் நேர்மையாக இருக்கவேண்டுமென்பதே இதற்கான ஒரே தீர்வாகும் என்று தோன்றுகிறது.

அரசு அதிகாரி குறிப்பு ஒன்றை எழுதி வைக்கலாம்; ஆனால், அது குறித்து முடிவு செய்பவர் அமைச்சரே என்பதில் அரசு அதிகாரி தமது கருத்தை வெளிப்படையாகவும், உண்மையாகவும் எழுதி வைத்த பின்னர் அது குறித்து அமைச்சர் பிறப்பிக்கும் ஆணையை ஏற்றுச் செயற்படுத்துவதில் தயக்கமோ மனத் தளர்ச்சியோ காட்டக்கூடாது என்பதில் ஐயம் ஏதுமில்லை. ஒரு கருத்தினைக் (அஃது எவ்வளவு சரியானது எனத்தோன்றினாலும்) காரணம் எதுவும் காட்டாமல் மறுத்துவிடுவதற்கு அமைச்சருக்கு உரிமை இருந்தாலும், பொதுமக்களின் பரந்த நலனை அவர் கருதிப் பார்க்கவேண்டும் என்பதை நினைவில் கொள்ளவேண்டும். மைய அரசிலோ, மாநில அரசிலோ அமைச்சராகப் பதவியேற் பதற்கு முன்னர், அரசியலமைப்பு உறுதிமொழி எடுக்கையில், உண்மையாகவும், மனச்சாட்சிக்கு விரோதமின்றியும் அமைச்ச ராகத் தமது கடமைகளை ஆற்றுவார் என்றும், எவருக்கும் அஞ்சவோ, சலுகை காட்டவோ செய்யாமல் விருப்பு, வெறுப் பின்றி அரசியலமைப்பிற்கும், சட்டத்திற்கும் இணங்க, எல்லா வகை மக்களுக்கும் நல்லதையே செய்வார் என்றும் வாக்குறுதி கொடுக்கிறார். இவ்வாறாக அவர் அறங்காவலராகச் செயற் படுவதுடன் சட்டமன்றத்திற்கு மட்டுமன்றி மக்களுக்கும் பதிலளிக்க வேண்டியவராகவும் இருக்கிறார். எனவே, அவர் தமது ஆணைகளை எழுதிவைக்கக்கூடிய துணிவுள்ளவராக இருக்கவேண்டும். எழுத்துமூலமாகத் தம்மைக் கட்டுப்படுத்திக் கொள்ளாத பின்னணியில் இருந்துகொண்டு, அரசு அதிகாரி ஒருவரைத் தம் மனச்சாட்சிக்கு மாறாகச் செயற்படுமாறு கட்டாயப்படுத்தவேண்டிய நிலைக்குத் தம்மை ஆட்படுத்திக் கொள்ளக்கூடாது.

(ஓ) அதிகார வர்க்கம்

பேரன் டி கிரிம் (Baron de Grim) என்னும் ஃபிரெஞ்சுத் தத்துவ ஞானி 1764 ஆம் ஆண்டு ஜூலை 1 ஆம் தேதி ஒரு

கடிதத்தில், அரசாங்க நிர்வாகத்திலுள்ள குறைபாடுகள்பற்றி விளக்கி, அதனை பியூரமேனியா (bureaumania) என்று கூறுகிறார். அரசாங்கம் கணக்கிலடங்காப் பல செயல்களைச் செய்ய வேண்டும் என்பதை வேண்டுதல்களின் தலைவர்கள் (Masters of Requests) என்ற உரையில் மறுக்கின்றார். அதனால் நாம் ஒழுங்குமுறைகள் (regulations) மூலம் நிர்வாகம் செய்யலாம் என்ற கருத்தில் மூழ்கித் திளைத்தாலும், அதனை அவர்கள் உணர்ந்தபாடில்லை என்கிறார். பின்னர் ஓராண்டு கடந்த பின்னர், நியமனம் செய்யப்பட்ட அலுவலர்கள், எழுத்தர்கள், செயலர்கள் மற்றும் ஆய்வாளர்கள் போன்றோர் பொது நன்மைக்காகச் சேவைசெய்ய நியமனம் செய்யப்பட்டதுபோல் தெரியாமல், பொதுமக்களிடமிருந்து தங்களது நன்மைகளை, நலன்களை வளர்த்துக்கொள்ளும்வண்ணம் மனநிலையை அடைகிறார்கள் எனக் கண்டனம் தெரிவிக்கிறார். மோசமாகச் செயற்படுகின்ற அரசாங்கங்கள்பற்றிய புகார்கள் எப்போதுமே இருக்கக்கூடியவை தாம் என்பதை அறிவோம். எனவேதான் மாக்கியவல்லி 'அரசன் திறமை பெற்ற மந்திரிகளைப் பெற வேண்டும் என்றும், அவர்களது தகுதிக்கேற்ப ஊதியம் கொடுத்தால்தான் அவர்கள் வெளி வகையில் வருமானம் சம்பாதிப்பதைத் தடுக்கமுடியும்' என்றும் கூறுகிறார். நிர்வாகத் திறமையைப்பற்றிய கருத்துகள் புதிதானவையல்ல. ஏனெனில், கி. மு. 165ஆம் ஆண்டு சீன அலுவலர்கள் தேர்வுகள் மூலம் நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ளார்கள். பதவி முதலாண்மை, தகுதி, அலுவலகப் புள்ளிவிவரங்கள் மற்றும் பிற எழுத்துக் குறிப்புகள், அறிக்கைகள் போன்றவை முன்னரே சீனாவில் காணப்பட்டுள்ளன. சென்-பு-கி (Sheu-Pu-hai, cl 337 B.C.) என்பவர் எழுதிய குறிப்புகளிலிருந்து இன்றைய நிர்வாகக் கொள்கைகள் அதில் பிரதிபலித்துள்ளனவென்பதை அறிகிறோம்.

அதிகார வர்க்கத்தின் தற்காலத்திய பலவகை எண்ணங்கள்.

1. பகுத்தறிவான நிர்வாக அமைப்பாகப் பயன்படுகிறது.
2. நிர்வாக அமைப்புகளின் திறமையின்மையாக உள்ளது.
3. அலுவலர்களால் செய்யப்படும் ஆட்சியாக உள்ளது.
4. பொதுத்துறை ஆட்சியியலாக உள்ளது.
5. அலுவலர்களின் மூலமாகச் செய்யப்படும் நிர்வாகம்.
6. நிர்வாக அமைப்பாக உள்ளது.
7. தற்காலச் சமுதாயமாக உள்ளது.

பகுத்தறிவான அமைப்பாக அதிகாரவர்க்கம்

மாக்ஸ் வீபர் திறமைகளை அதிகரிக்கும் சமூக இயந்திரத்துவ மாக அதிகாரவர்க்கம் உள்ளதென்றும், இது சமூக அமைப்பு வகையாகக் குறிப்பிட்ட பண்புகளைக் கொண்டுள்ளதென்றும் கூறியுள்ளார். இது கல்வித்துறையில் படிப்பதற்கு ஏட்டளவில் தான் உள்ளதென்றும் நடைமுறையில் சிக்கலான ஒன்று என்றும் பின்னர் வந்தவர்கள் குறைகூறி உள்ளனர். இருப்பினும், இக் கருத்தை ஒப்புக்கொண்டு, வேறு 'வகையில் மாற்றியமைத்து, பீட்டர் பிலா (Peter Blau) தமது 'தற்காலச் சமூகத்தில் அதிகார வர்க்கம்' (Bureaucracy in Modern Society - 1956) என்ற புத்தகத்தில் நிர்வாகத் திறமைகளை உயர்த்தும் நிர்வாக அமைப்பு என்று வரையறுக்கிறார். ரிச்சர்ட் ஸ்காட் (W. Richard Scott) தமது 'முறையான நிர்வாக அமைப்பு' (Formal Organisation—1963) என்ற புத்தகத்தில் நடுநிலைமையாக, நிர்வாக அமைப்புகளின் வகைப்பிரிவாகப் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன எனக் கூறுகின்றார்.

கூட்டான பெரிய நிர்வாக அமைப்புகளில் திறமையையும் நிலைத்தன்மையையும் பராமரிக்க உதவும் ஒருவகை நிர்வாக அமைப்பு முறைதான் அதிகாரவர்க்கம் எனத் தொழில்நுட்பத் துறையை ஃபிரான்ஸிஸ் மற்றும் ஸ்டோன் (Francis and Stone) ஆகியோர் விவரித்துள்ளனர். இன்று பொதுவாக நிலவும் அதிகார வர்க்கப் பொருளானது. நிர்வாக அமைப்புகளின் திறமையின் மையைப்பற்றிக் கூறுவதாக உள்ளது. இதற்கு எதிர்மறையாகத் திறமையை அதிகரிக்கும்வகையில் அதிகாரவர்க்கம் பயன்படுத்தப் பட்டுள்ளது.

அதிகார வர்க்கம் வளர்ந்தமுறை (The Development of Bureaucracy)

இன்றைய அதிகாரவர்க்கம் வளர்ந்தமுறை விசித்திரமானது. இது நெடுநாள்களுக்கு முன்னரே ஏற்பட்ட ஒன்றாகும். நிரந்தரப் பொதுத்துறை ஊதியம் பெறும் திறமைபெற்ற பணியாளர்களென அரசு துறைப் பணிபற்றி வரையறுக்கப்பட்டு உள்ளது. அரச னுடைய பணியாளர்களே முதன்முதலாக அரசுதுறைப் பணி யாளர்களாக இருந்துவந்துள்ளனர். இவர்கள் நிர்வாகம் மற்றும் நிதி ஆகியவற்றை நிர்வகித்துவந்த வேலைத்தொழில் நிர்வாகி கள்தாம். இவர்கள் வேலைத்தொழில் இராணுவ அல்லது படை வீரர்கள் அல்லர். இவர்கள் ஆங்கிலோ—சாக்ஸன் காலத்தின் பிற்பட்ட பகுதியில் தோற்றுவிக்கப்பட்டவர்கள். இவர்களது

எண்ணிக்கை அதிகமாகவும் அதிகாரம் படைத்ததாகவும் நார்மன் அரசர்களின் காலத்தில் (Norman Kings) இருந்தது. இந்த அரசர்கள் அதிகாரங்களை ஓரிடத்தில் குவித்து, நன்றாகப் பயிற்சி பெற்ற நிர்வாகிகள்மூலம் ஆட்சிசெய்து வந்தனர். இவர்களின் செல்வாக்கு இரண்டாம் ஹென்றி (Henry II) மற்றும் அவருடைய குமாரர்களின் காலத்தில் உச்சநிலையை அடைந்திருந்தது. ஐரோப்பாவின் மேற்குப்பகுதி முழுவதும் ஆட்சி செலுத்தியது மிகவும் குறிப்பிடத்தக்கதாக இருந்தது.

பொதுத்துறைப் பணியாளர்கள் முதன்முதலாக அரச னுடைய பணியாளர்களாகத்தாம் இருந்தனர் என்பதை முன்னரே கூறினோம். அரசனுடைய எழுத்தர்கள், கணக்கர்கள் மற்றும் பிற உதவியாளர்கள் இதில் அடங்குவர். அரசின் செயல்களும் அரசனுடைய தனிச் செயல்களும் ஒன்றாகச் சேர்ந்து இருந்தன. எனவே, அவை தனித்தனியாகப் பிரித்துச் சொல்ல முடியாமல் குழம்பிப்போய் இருந்தன. பின்னர்ப் படிப்படியாக நாளடைவில் இரண்டும் தனித்தனியாகப் பிரிக்கப்பட்டன. எனினும், கோட் பாட்டளவில் அவற்றைப் பிரிக்கமுடிந்தனவெனினும் முழுமை யாகப் பிரிக்க முடியவில்லை. அந் நாளில் அரசர்கள் பயணம் செய்துகொண்டே வந்துகொண்டிருந்ததால், அரசு பணியாளர் களை, அரசனின் தனி உதவியாளர்கள் என்று பிரிக்க இயல வில்லை. அரசனுடைய தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்வதும் நாட்டை ஆள்வதும் இணைந்தே சென்றுகொண்டிருக்க வேண்டிய தாயிற்று. மற்றும், குறிப்பிட்ட தேவையையும் நாட்டை ஆள்வதையும் ஒரே இடத்திலிருந்து செய்துகொள்ள முடியாம லிருந்தன. ஏனெனில், அப்போது போக்குவரத்துகள் மற்றும் தொடர்புமுறைகள் வளர்ச்சி பெறவில்லை என்பதை அறிவோம். அரசர்கள் தொடர்ந்து பயணம் செய்து நீதிவழங்க வேண்டி இருந்த காரணத்தால் நாட்டின் ஒவ்வொரு பிரிவிலுமாக எல்லாப் பகுதியிலும் நீதிவழங்குவது தடைப்பட்டது. மற்றும், நிர்வாகம் வளர்ந்துகொண்டே வந்திருந்த காரணத்தால் நாடோடிஅலுவலர் களின் மூலமாக எல்லாப் பிரச்சினைகளையும் தீர்த்துவைக்க முடியவில்லை. எனவே, அதிகாரங்களைக் குவிக்கும் வண்ணத்தில் இரண்டாம் ஹென்றி மன்னன் துறைகளின் தலைமை இடங்களை ஒவ்வொரு குறிப்பிட்ட இடத்திலும் அமைத்து, குறிப்பிட்ட சில வேலைகளை அவற்றிடம் ஒதுக்கிவைத்தான். எனவே, அனைத்துச் செயல்களும் எழுத்துபூர்வமான ஆவணங்களாக (records) மாற்றப்பட்டு அவைகளனைத்தும் அந்தந்த இடத்தில் பராமரிக் கப்பட்டன. இந்த முறையில் அரசனின் தனிப்பணியாளர்கள் மற்றும் அரசு பணியாளர்கள் என எளிதில் பிரிக்கப்பட்டனர்.

முதன்முதலாக நிதிவகை நிர்வாகம் தனியாக இயங்க ஆரம்பித்தது. அன்றைய நாள்களிலும் சரி, இன்றைய நாளிலும் சரி, அரசாங்கத்தின் நோக்கம் வருமானத்தை அதிகரிக்கவேண்டுமென்பதுதான். அவ்வாறு வரக்கூடிய வருமானம் இன்று மக்கள் நலவாழ்வுப் பணிக்கு அதிகமாகச் செலவிடப்பட்டுப் பற்றாக்குறையாகத்தான் இருந்துவருகிறது. அன்று மக்கள்மீது பற்றுடன் இருந்த அரசர்கள் வீணான செலவுகளுக்காக வரிகள் விதிப்பதைத் தவிர்த்தனர். மற்றப்படியாக, எல்லா அரசர்களும் பொதுவாக வருமானத்தைப் பெருக்குவதில்தான் கவனம் செலுத்திக் கொண்டு வந்தனர். பணமே பத்தும் செய்கின்ற காரணத்தினால், அஃது உலகம் முழுவதும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதாக, நிதிவகை நிர்வாகம் செம்மையாக இருக்கவேண்டுமென விழைந்தனர். எட்வர்ட் (Edward the Confessor) என்பவர் கருவூலப் பெட்டியைத் தமது படுக்கை அறையில் வைத்திருந்தார். முதலாம் ஹென்றி மன்னன் (Henry-I) காலத்தில் அரசனுடைய கருவூலத்தில் இன்றைய அரசாங்க அலுவலகங்கள் தோன்றின. பின்னர் இரண்டாம் ஹென்றி மன்னன் காலத்தில் வெஸ்ட்மினிஸ்டரில் (Westminister) நிரந்தர அலுவலகம் அமையப்பெற்றது. இதனுடைய பணியாளர்கள் அரசவைப் பணியாளர்களிடமிருந்து முற்றிலும் வேறுபட்டவர்களாயிருந்தனர். ஆனால், அரசாங்கத்தின் செயல்கள் இன்னும் ஆரம்பநிலையைக் (Primitive) கொண்டிருந்ததாலும், திறமையுள்ள பணியாளர்களும், மூலப் பொருள்களும் குறைவாக இருந்ததாலும், பணியாளர்கள் எல்லா வேலைகளிலும் தொடர்புடையவராகத்தாம்இருந்துவந்தனர். சில குறிப்பிட்ட வேலைகளை மட்டும்தான் சிலர் செய்வார்களென்று கூறியதால், அநேக வேலைகள் செய்யப்படாமல் அப்படியே இருந்துவிட அதிகமான வாய்ப்புகள் இருந்தன. எனவே, குறைந்த எண்ணிக்கையுடைய திறமை பெற்ற பணியாளர்கள் எல்லாவகை வேலைகளையும் செய்யவேண்டும். இதனால் ஏராளமான அசௌகரியங்கள் ஏற்படவே நிதித்துறையானது ஆரம்பிக்கப் பட்டது. இத் துறையில் மதகுருமார்கள் அரசனுடைய அலுவலகச் செய்திகளை எழுதும் பணியில் ஈடுபட்டார்கள். இவர்கள் மத சம்பந்தமான வேலைகளை முடித்த பின்னர், இப் பணியில் ஈடுபடுவார்கள். மேலும், இத் துறையானது மிகவும் சிறியஅலுவலகமாக இருந்த காரணத்தால், மதகுருமார்களால் சமாளிக்க முடிந்தது. இந்த மதகுருமார்களில் ஒருவர் வேந்தராக (chancellor) அல்லது முக்கிய அமைச்சராகத் திகழ்ந்தார். அரசனுடைய முத்திரையை இவர் பாதுகாப்பில் வைத்துக்கொள்ளக் கூடியவர். கடிதங்களில் அரசனுடைய முத்திரை முக்கியமாகத் தேவைப்பட்டதால் இவர் நம்பிக்கைக்குரிய எழுத்தராக மாறினார். ஏனெனில், எல்லாக்

கடிதங்களும் அரச முத்திரையைப் பெற வேண்டுமென்பதால், அவர் எல்லாக் கடிதங்களையும் பார்க்கக்கூடியவரா யிருந்தார். நாளடைவில் கடிதங்களைப் பார்த்துப் பதில் அனுப்பவேண்டியது அவருடைய பொறுப்பாக இருந்தது. எனவே, இது பின்னர்த் தனியாகப் பிரதமமந்திரி அலுவலகமாகமாறியது. வேலைகள் இவ் வலுவலகத்தில் அதிகமாகப் பெருகிய காரணத்தால், பிரதம மந்திரி அரசனுடன் தொடர்புகொள்ள வேண்டி இருந்தபோதிலும் அவ்வாறு தொடர்புகொள்ள முடியாத நிலையில் இருக்க நேரிட்டது.

முதன்முதலாக நிதிவகை அலுவலகமும், நிதிவகை நிர்வாக அலுவலகமும் இன்றைய தன்மையில் இரு துறைகளாக இருந்தன. மூன்றாவது அலுவலகமாக அரச முத்திரை அலுவலகம் மூன்றாம் எட்வர்டு (Edward-III) காலத்தில் ஏற்படுத்தப்பட்டது. பின்னர்ப் படிப்படியாக மற்றும் பிற துறைகளும் ஏற்பட்டன.

இன்றைய அரசுதுறைப் பணியாளருக்கும் இடைப்பட்ட காலத்தில் இருந்த அரசு பணியாளர்களுக்குமுள்ள வித்தியாசம் யாதெனில், மத்திய காலத்திலிருந்த பணியாளர்கள் மதசம்பந்தப் பட்டவர்கள். இன்று வழங்கப்படுகின்ற எழுத்தர் (clerk) என்ற பதவியானது மத சம்பந்தப்பட்டவர்களைத்தாம் குறித்ததே தவிர, இன்றைய எழுத்தர்களைக் குறிப்பிடவில்லை. கல்வி வளர்ச்சி பெருகிக்கொண்டு வந்துகொண்டிருந்ததால் பட்டதாரிகள் நிர்வாகத்தில் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்டுக் கல்வித் தகுதிகள் நிர்ணயம்செய்யப்பட்டன.

சட்டபூர்வமான அதிகாரத்தன்மையானது ஒன்றோடொன்று தொடர்புள்ள பரஸ்பரக் கருத்துகளைப் பொறுத்து நன்றாகச் செயற்படவும், அவை ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்கனவாகவும் உள்ளன. அந்தக் கருத்துகளைப்பற்றி மாக்ஸ் வீபர் (Max Weber) கீழ்க்கண்ட விதமாகக் கூறுகிறார்.

1. ஓர் அமைப்பில் சேர்ந்துள்ள உறுப்பினர்கள் அனைவரும் அவ் வமைப்பிற்குள் ஒப்பந்தத்தின் பேரிலோ கட்டாயத்தின் பேரிலோ திறமையாகச் செயற்படும்பொருட்டுச் சட்டவரையறைகளை (Legal norms) ஏற்றுக்கொள்கின்றனர். அதனால் அவர்களுக்குள் கீழ்ப்படிதல் என்ற தன்மை ஏற்படுகிறது. இக் கீழ்ப்படிதல் நிலப்பரப்பின் தன்மையிலும் (geographically) சமூகச் செயலின் அடிப்படையிலும் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.

2. ஒவ்வொரு வகைச் சட்ட அமைப்பும், நிர்வாக அமைப்பு முறைமைக்குப் பொருத்தமான முறையில் அமைக்கப்பட்டுள்ள தீர்க்கமான ஒழுங்கு விதிகள் (abstract rules) ஆகும். இவை

பொதுவாக விரும்பி ஏற்படுத்திக்கொள்ளக் கூடியனவாகும். நிர்வாகச் சட்டமென்பது, மேற்படி ஒழுங்கு விதிகளைக் குறிப் பிட்ட வழக்குகளில் விண்ணப்பித்துத் தீர்வு காண்பதாகும். நிர்வாகச் செயல்முறை என்று குறிப்பிடப்படுவது யாதெனில், மேற்கண்டவாறு அமைந்துள்ள குழுவானது செயற்படச் சட்ட வரையிலான கட்டுப்பாடுகளை விதித்து, அவற்றை அனுசரித்து, கீழ்ப்படிந்து செயற்பட வேண்டும் என்பதால் இந்தச் சட்ட வரையிலான கட்டுப்பாடுகள் எல்லோரும் ஏற்றுக்கொள்ளும் வண்ணமும் பொதுத்தன்மையைப் பெறும்வண்ணமும் செய்யப் படல் வேண்டும். இவற்றை ஏற்றுக்கொள்ளாமல் நடுநிலை வகித்தாலும் பரவாயில்லை; ஆனால், நிச்சயமாக அதிருப்தி யோடோ ஏற்றுக்கொள்ளாமலோ இருக்கக்கூடாது.

3. அதிகாரத்தன்மை பெற்று ஒருவர் அலுவலகத்திற்கு வந்துவிட்டால் அவர் ஆணைகளிட அதிகாரம் பெற்றவராகி விடுகிறார். மற்றவர்களோடு ஒப்புநோக்கும்போது பதவியிலும் சிறிது உயர்வைக் கொண்டவராக உள்ளார். இருப்பினும், அவர் தம்முடைய விருப்பங்களைச் செய்யும் தனிப்பட்ட ஆணைகள் வழங்க முடியாதவகையில் ஆளில்லாத்தன்மையில், அமைப்பைச் சார்ந்தனவாக இருக்கவேண்டும். இந்த ஆளில்லாத்தன்மை யானது அதிகாரிகளுக்கு மட்டுமல்ல, தேர்தல் மூலம் தேர்ந் தெடுக்கப்படும் 'தலைமைப் பதவிகளுக்கும்' பொருந்தும்.

4. அமைப்பில் சேர்ந்துள்ள உறுப்பினர்கள் இருக்கின்ற ஆணைகளுக்குப் பணிந்து நடக்கின்றனர் என்று சொன்னால், அஃது அமைப்பில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள சட்டநியதியின்படி. தான் இருக்கிறதே தவிர, மற்றபடி அன்று.

5. மேலும், தனிப்பட்ட அதிகாரிக்கு உறுப்பினர்கள் கீழ்ப் படிவதுகிடையாது. எனவே, அதுபற்றிய வரையறைகள், ஒழுங்கு விதிகள் போன்றவை தெளிவாக அமைக்கப்பட்டால்தான், அதிகாரியும் உறுப்பினர்களும் தத்தமது கடமையின் செயல்களை ஒழுங்காகச் செய்யமுடியும். அதுபற்றிக் காண்போம்.

i. தொடர்ந்து இயங்கிக்கொண்டிருக்கும் அலுவலகச் செயல்கள் ஒழுங்கு விதிகளைக் கொண்டிருக்கவேண்டும்.

ii. குறிப்பிட்ட தகுதித் திறமைகள் வரையறுக்கப்பட் டிருக்கவேண்டும். அஃதாவது, செயல்களைச் செய்யும் பொறுப்பை ஏற்றுக்கொண்டவர்களாகக் கடமைப்பட்டு இருக்கவேண்டும். இவ் வகையில் வேலைப் பங்கீடு செய்யவும் உதவும். கடமை களைச் செய்யப் பொறுப்புப் பெற்றவர்களுக்குப் பொருத்தமான அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்பட வேண்டும். மற்றும், உறுப்பினர்கள்

சிலவற்றை ஏற்க மறுக்கும்போது அவர்களைக் கட்டாயப்படுத்தி ஏற்கவைக்கும் அதிகாரத்தையும் கொண்டிருக்க வேண்டும். இவ்வாறு செய்யப்படுவதைத்தான் 'நிர்வாக உறுப்பு' (Administrative organ) என்று கூறுவர். தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட குடியரசு தலைவர், மந்திரிசபை (Council of Ministers), அமைச்சர்கள் மற்றும் பிற தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர்கள் ஆகியவர் களாவர்.

iii. அலுவலகங்களின் அமைப்பானது அடுக்குவரிசை ஆட்சியைக் (hierarchy) கொண்டதாக இருக்கவேண்டும். ஒவ்வொரு கீழ்மட்ட அலுவலகமும் அதற்குமேல் உள்ள வரிசை அலுவலர்களின் கட்டுப்பாட்டிற்குக் கீழும், கண்காணிப்பிலும் இருக்க வேண்டும். மேல் விசாரணை செய்யும் இடமாகவும், குறைபாடுகளை நீக்கவும் ஒவ்வொரு மேலிட வரிசையும் செயற்படமுடியும். அடுக்குவரிசை ஆட்சிகள் வேறுபட்ட விதங்களாகப் பிரச்சினைகளுக்குத் தக்கவாறு இருக்கும். மேலிடங்கள் மாற்றத்திற்கு உள்ளாகும்போது தாமாகவே கீழ்மட்டங்களும் மாற்றத்திற்கு உள்ளாகிவிடும்.

iv. அலுவலகத்தை ஒழுங்குபடுத்தும் ஒழுங்கு விதிகள் தொழில்நுட்பத் தன்மையுடன் இருப்பதால் அவற்றைச் செம்மையாகச் செயற்படுத்தத் தனித்துவப்பயிற்சி அவசியமான ஒன்று. போதுமான தொழில்நுட்பப் பயிற்சி பெற்றவர்கள்தாம் நிர்வாகப் பதவிகளில் அமர்த்தத் தகுதி பெற்றவர்கள் ஆவர். அமைப்புக் குழுவில் தகுதி பெற்றவர்கள் அமர்த்தப்பட்டால்தாம் 'அலுவலர்கள்' என்று சொல்லப் பொருத்தமாக இருக்கும். நிர்வாக அமைப்புகள், அரசியல், மதம், பொருளாதாரம் மற்றும் எந்த நோக்கங்களுக்காகவெனினும் சரியாக இருக்கும்.

v. நிர்வாக அமைப்பின் நிர்வாகம் மற்றும் உற்பத்திப் பொருள்கள் ஆகியவற்றின்மீது நிர்வாகப் பணியாளர்கள் அல்லது அலுவலர்கள் சொந்தம் கொண்டாடக்கூடாது. மேற்படி பொருள்கள் அவர்களது சொந்தத் தன்மையிலிருந்து வேறுபட்டு இருக்கவேண்டும். அதில் பணியாற்றுகின்ற காரணத்தால் அவர்களுக்குப் பணமாகவோ வேறு பொருள்களாகவோ ஊதியம் மாதிரி கொடுக்கவேண்டும். அதே மாதிரியாக, அலுவலர்கள் வசிக்கின்ற இடத்தையும் அலுவலகத்திலிருந்து பிரிக்கவேண்டும்.

vi. அலுவலகமானது பொதுத்தன்மை கொண்டதாக, அதில் பணியாற்றுபவர்களிடமிருந்து வேறுபட்டு இருக்கவேண்டுமென்பதோடு தன்னிச்சையாகச் செயற்படும்வண்ணம் பொருத்தமானதாக அமைக்கப்படவேண்டும்.

vii. நிர்வாகச்செயல்கள், முடிவுகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகள் ஆகியவைகளை ஏற்படுத்தி, எழுத்தால் அவைகளைப் பதிவு செய்து கொள்ளவேண்டும். வாய்மொழி ஒழுங்கு விதிகள்கூடப் பதிவு செய்யக்கூடிய தன்மையைக் கொண்டதுதாம். ஆரம்ப நிலை விவாதங்கள், பிரேரணைகள், முடிவான முடிவுகள் மற்றும் பிற வகையான ஆணைகள் ஒழுங்கு விதிகள் ஆகியவற்றைப் பதிவு செய்துகொள்ள வேண்டும். எழுத்தால் ஆன ஆவணங்கள் மற்றும் தொடர்ந்து செயற்படும் நிர்வாக அமைப்பின் செயல் களையும் கொண்டதுதான் அலுவலகம் ஆகும். இன்று அதுதான் முக்கிய மதிப்புக்கொடுக்கப்பட்டு நடைபெற்று வருகிறது.

viii. சட்டவகை அதிகாரம் பலவகையாக வேறுபட்டுச்செயற் படுகிறது. நிர்வாகப் பணியாளர்களுக்குள் ஒருங்கிணைப்புச் செய்வது மிகவும் முக்கியமான ஒன்று.

ஆனால், மாக்ஸ் வீபர் சட்டவகை அதிகாரத்திற்குப் பொருத்த மான மேலிடத்தன்மையை விளக்கவில்லை. எவ்வகை மேலிடத் தலைமையானது சட்டவகை அதிகாரத்திற்கு ஒத்ததாக இருக்கு மென்றும் சொல்லவில்லை. இருப்பினும், அவர் கூறுகின்ற முழு வகைச் சட்டவகை அதிகாரமானது அதிகார வர்க்க நிர்வாகப் பணியாளர்களுக்குத்தாம் இருக்கமுடியும். எனவே, அதில் தனிப் பட்ட அதிகாரிகள் எங்ஙனம் நியமனம் செய்யப்பட்டு, செயற்பட வேண்டுமென்பது கீழ்க்கண்ட வகையில் விளக்கப்பட்டுள்ளது.

1. அலுவலர்கள் தனிப்பட்ட முறையில் நிர்வாக அமைப்புச் செயல்களில் இருந்து பிரிந்து சுதந்திரமாக இருக்க வேண்டும். நிர்வாக அமைப்பின் ஆள்தன்மை இல்லாத செயல்களைச் செய்யக் கடமைப்பட்டவர்களாக இருக்க வேண்டும்.
2. அவர்களது அலுவலகங்கள் அதிகார ஆட்சி வரிசையாகத் தெளிவாக அமைக்கப்பட வேண்டும்.
3. ஒவ்வோர் அலுவலகமும் சட்டபூர்வத் தன்மையில் தகுதித் திறமைகள் கொண்டிருக்கவேண்டும்.
4. ஒவ்வோர் அலுவலகத்திற்கும் பணியாளர்கள் ஒப்பந்த அடிப்படைத் தொடர்புமுறையில் நியமனம் செய்யப்பட வேண்டும். எனவே, தேர்வுகள் சுதந்திரமாக நடைபெற வேண்டும்.
5. பணியாளர்கள் தொழில்நுட்பத் தகுதியின் அடிப்படை யில் நியமனம் செய்யப்படவேண்டும்; தேர்தல் மூலம் இருக்கக்கூடாது.

6. பணியாளர்களுக்கு வரையறுக்கப்பட்ட குறிப்பிட்ட ஊதியம் வழங்கப்படவேண்டும்; ஓய்வு ஊதியங்கள் உட்பட அனைத்தும் கொடுக்கப்படவேண்டும்; அலுவலர்கள் சுதந்திரமாகத் தங்களது பதவிகளை இராஜிநாமச் செய்ய அனுமதிக்க வேண்டுமெனக் கூறப்பட்டுள்ளது. ஊதிய விகிதங்கள் பதவிகளின் பொறுப்புணர்ச்சிக்கேற்பத் தரங்களாகப் பிரிக்கப்பட்டு வழங்கப்படவேண்டும். அடுக்கு வரிசை ஆட்சியில் அமைக்கப்பட்டதற்கிணங்க ஊதியங்கள் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

7. பணியாளர்கள் அலுவலகத்தை நம்பி இருக்கக்கூடியவர்களாக இருக்கவேண்டும். அவர்களை வேறு வேலை செய்ய அனுமதிக்கக்கூடாது.

8. அதிகார வர்க்கம் வாழ்க்கைத் தொழிலாக (career) இருக்கும் பணியாளர்களுக்குப் பதவி உயர்வுகள், அவர்களது செயல்திறமை, பதவி முதன்மை (seniority) போன்றவை அடிப்படையாய்க் கொடுக்கவேண்டும். பதவி உயர்வுகள் உயர்மட்டக் கண்காணிப்பாளர்களது மதிப்பீட்டின்படி கொடுக்கப்படவேண்டும்.

9. அலுவலக வேலைகள் முற்றிலும் நிர்வாகப் பொருள்களின் சொந்தத் தன்மையிலிருந்து பிரிந்து இருக்க வேண்டும்.

10. பணியாளர்கள், கண்டிப்பான, முறைமையான ஒழுங்கு விதிக்கும் கட்டுப்பாட்டிற்கும் உரியவர்களாக இருக்க வேண்டும்.

அதிகார வர்க்கத் தன்மையானது எல்லா அமைப்புகளுக்கும் பொருந்தக்கூடியது. இலாபம் சம்பாதிக்கும் வியாபார அமைப்பிற்கும், மத சம்பந்தப்பட்ட ஆலயம் மற்றும் பிற அரசியல் அமைப்புகள் ஆகியவற்றிற்கும் பொதுவானது, பொருத்தமானது.

அதிகார வர்க்கம் ஆள்தன்மையற்றதாக, நெகிழ்வில்லாத் தன்மையுடனும் இருப்பதால் ஏராளமான குறைபாடுகளுக்கு இலக்காகிறது. அதிகார வர்க்கம் நிறுவனத்தன்மை கொண்டது என்பதை நாம் அறியலாம். அமைப்புகள் மனிதர்களைக் கொண்டும், ;மனிதர்களுக்காக நிர்வாகத்தை மேற்கொள்ளவும் செய்கின்றபடியால் அவற்றை இயந்திரத்துவமாக நிறுவனத் தன்மைகளோடு அமல்படுத்த முடியாது.

தனி மனிதன் தனக்குத் தேவையான செயல்களைத் தானே செய்துகொண்டு வருவானேயானால் பிரச்சினை ஏதுமின்றி

வாழ்க்கை சீராக ஓடிக்கொண்டிருக்கும். மனிதர்கள் கூடி அவர்களது பிரச்சினைகளை அல்லது தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டியிருக்கும்போது அவர்களில் ஓரிருவர் வேலை செய்யத் தகுதி பெறாமலும், வேலைசெய்ய முடியாமலும், தகுதியும், திறமையும் கொண்டவர்கள் வேலைசெய்ய மறுத்தும், வேலைகளைப் பாதிக்கும் பிரச்சினைகளை எழுப்புகிறார்கள். சிறிய நிர்வாக அமைப்பாக இருக்கும்போது பிரச்சினைகளை எளிதில் கண்டுகொண்டு அவைகளை எளிதிலேயே தீர்க்கவும் முடியும். சில சமயங்களில் பிரச்சினைகளுக்கு அவ் வமைப்புகளே முடிவு கட்டிவிடும். எப்படியாயினும், சிறிய நிர்வாக அமைப்பு களில் பிரச்சினையும் குறைவாகத்தான் வரமுடியும். அவைகளைச் சீர்ப்படுத்துவதும் எளிது. இதே சிறிய நிர்வாக அமைப்பு நாளடைவில் வளர்ந்து பெரிய நிர்வாக அமைப்பாக மாறும்போது ஏற்படக்கூடிய பிரச்சினைகள் ஏராளம். இவ்வாறு பிரச்சினை கள் அதிகம் எழுவதன் மூலமாகத்தான் அதிகார வர்க்கம் உருவாகிறது. அதிகார வர்க்கத்திற்குக் குறிப்பிட்ட நிறுவன வகைக் காரணங்களைவிட, சேர்க்கைகள்தாம் அதிகமான பிரச்சினையைக் கொடுத்துக்கொண்டு வருகின்றன. அவைகளைப் பற்றிச் சிறிது காண்போம்.

1. **நிர்வாக அமைப்பின் அளவு (Size):** நிர்வாக அமைப்பின் அளவு பெரிதாக இருக்கும்போது பிரச்சினைகளும் அதிகமாக்கப் பட்டு, செயல்முறைகளில் தாமதம் ஏற்படுகின்றதென்பதைப் பொதுவாகக் கொண்டாலும், சில விதிவிலக்குகளும் இருக்கலாம்.

2. **நிர்வாக அமைப்பின் உருவம் (Organisation):** அமைப்பில் அதிகார ஆட்சி வரிசை, கட்டுப்பாடு வீச்சுப் போன்ற உருவங்கள் உள்ளன.

3. **தனித்துவம் (Specialisation):** தனித்துவம் குறுகிய வகையில் உள்ள சமூக அமைப்புகளுக்குப் பொருத்தமாக இருக்கக் கூடும். மொத்தமாக நிர்வாக அமைப்பு முழுவதையும் கணக்கில் கொண்டு பார்க்கநேரிட்டால், இது நடைமுறையில் முழுவதும் பொருந்தக்கூடியதாக இல்லாமல், சிறு பகுதியில் செயற்பட்டுப் பெரும்பகுதியை அதிருப்திக்கு உள்ளாக்கிவிடும். இதன் விளைவால் அதிகாரவர்க்கம் உண்டாகிறது.

4. **ஒழுங்குவிதிகளும், ஒழுங்கு முறைகளும் (Rules & regulations):** ஏற்கெனவே பல இடங்களில் விவரித்துள்ளது போல் ஒழுங்கு விதிகளும், ஒழுங்கு முறைகளும் சட்டத்திற்கு அடுத்தாற்

போல் கீழ்ப்படிந்து, செயலாக்கம் பெறக் கூடியன. இருப்பினும், அவற்றின் மூலமாக அதிகாரத்துவமாக அனைத்தையும் செயற் படுத்தமுடியுமென்றால் அது நிச்சயமாக அதிகார வர்க்கத்தை உண்டுபண்ணும்.

5. செயலாட்சி வழிகாட்டலின் தன்மை (Character of Executive direction) : திறமைவாய்ந்த தலைமையாளர்களைக் கொண்டுதாம் பல்வேறு செயல்களைச் செய்யும் செயல் பிரிவு களை ஒருங்கிணைத்து ஒரேமுகமாகச் செயற்பட வைக்க முடியும். ஒரு நிர்வாக அமைப்பில் தனித்துவங்கள் அதிகமாக இருக்க நேரிடுமாயின் அவை தனித்தனியாகப் பிரிந்துசென்று தனி அமைப்புகளாக மாறவேண்டும் என்ற எண்ணம் வளர்ந்து கொண்டே வரும். அப்படிப்பட்ட நிர்வாக அமைப்புகளை ஒருங்கிணைப்புச் செய்து, ஒத்துழைப்பாகச் செயற்படுத்துவது கடினமான காரியமாகும். இந்தக் கடினச் செயல்களைச் செய்யக் கூடியது சவால்களைச் சந்திக்கும் தலைமை (Challenging leader-ship) என்று கூறப்படுவதுண்டு. இதுதவிர வழிகாட்டல்கள் கூறப் படுகின்ற முறைகளைப் பொறுத்தும் அதிகார வர்க்கம் வளர்கிறது.

6. ஆலோசனைவகைச் செம்மையற்றசெயல்கள் (Improper-staff activity) : ஆலோசனை வகைச் செயல்களுக்கு அதிக முக்கியத்துவம் கொடுத்து அதனை வலியுறுத்துவதன்மூலமோ அன்றி அதன் செயல்களை அலட்சியப்படுத்துவதன் மூலமாகவோ நிர்வாகம் அமைப்பின் ஒற்றுமைக்குப் பங்கம் விளைவிக்கிறது. ஆலோசனை வகைப் பிரிவுகள் நன்றாகத் திறமையுடன் செய்யப் பட வேண்டுமென்ற எண்ணத்தில் அமைக்கப்பட்டவை. அப்படிப் பட்டவைகளிடம் நமக்குத் தேவையானவற்றைமட்டும் எடுத்துக் கொண்டு, மற்றவற்றை விட்டுவிட வேண்டும். இதைவிடுத்து அப் பிரிவுகளுக்கு அதிக முக்கியத்துவத்தைக் கொடுப்பதோ அலட்சியப்படுத்துவதோ கூடாது.

7. மத்திய ஆலோசனை வகைக் கட்டுப்பாடுகள் (Central staff controls) : செயலாக்கும் செயல் வகைப் பிரிவுகள் இயங்கத் தன்னிச்சையான அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்படவேண்டும். அப்படி அதிகாரம் கொடுக்கப்படும்போது அவை தவறாகப் பயன்படுத்தப் படாவண்ணமும், அதிகார வரையறையை மீறாவண்ணமும் பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இதைவிடுத்து மத்தியஆலோசனை வகைக் கட்டுப்பாடுகள் மேற்படி செயல்வகைச் செயலாண்மை களில் குறுக்கிட்டால், வேலை பாதிக்கப்படுவதோடு அதிகார வர்க்கம் வளரவும் வாய்ப்புண்டு.

7. நிர்வாகச் சட்டம்

(அ) அரசாங்கச் செயல்கள்

அரசாங்கத்தின் நோக்கங்கள்

மக்களின் விவகாரங்களை ஒழுங்குபடுத்தி, பொதுவான நன்மைக்காகவும், அரசாங்கப் பணிகளை நிறைவேற்றவும் கொண்ட செயல்முறைகள்தாம் நிர்வாகச் செயல்முறைகளாகும். இதில் அரசாங்கத்தின் பணிகள் அல்லது நோக்கங்கள் எவை யென்பதைத் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும். அரசாங்க நோக்கங்கள் எப்போதும் நிலைத்தன்மை கொண்டவையாய் இராமல், மாறிக்கொண்டே வரும் இயல்பு படைத்தவை. நேரத்திற்குத் தக்கவாறு மாறிக்கொண்டேவரும். சட்டம் மற்றும் அமைதியைக் காப்பதே அன்றைய அரசாங்கங்களின் நோக்கமாக இருந்தன. இருபதாம் நூற்றாண்டு மலர்ந்ததுமே தனிமனிதனது சுதந்திரத் தன்மை (laissez faire) மாறி, மக்கள் நல்வாழ்வு முறை ஏற்படவும், அரசியல் கருத்துகளில் புதிய பாணி மிளிரவும் ஆரம்பித்தது. இன்று ஓடிக் கொண்டிருக்கும் வாகனங்கள், ஊர்திகள் போன்றவை இல்லாமல் இருக்கும்போது, அவற்றை ஒழுங்கு படுத்தும் சாலை விதிகள் (traffic rules) இருக்கவேண்டிய தில்லை. இன்று சாலை விதிகள் இல்லையேல், சாலைகளில் போக்குவரத்துகள் பாதிப்பிற்குள்ளாகும். இதேபோல்தான் மக்கள் நல்வாழ்வுப் பணிகள், அணுகுமுறை, தொழிற்புரட்சிக்குப் பின்னர் ஏற்பட்டது. இங்கிலாந்தில் நகர்க் குடியேற்றம் மற்றும் பிற சட்டங்களின் மூலமாக மக்கள் நல்வாழ்வுப் பணிக்காக ஒழுங்குபடுத்த வேண்டுமென்ற அத்தியாவசியம் ஏற்பட்டது; தொழில் ஒழுங்குமுறைகள் போன்றவைகளும் ஏற்படலாயின. இதேமாதிரியாகப் பலவகை நடவடிக்கைகளால், தனிமனிதர் உரிமைகள் சிலவற்றை விட்டுக்கொடுத்து மக்கள் நல்வாழ்வு உரிமைகள் பாதுகாக்கப்பட வேண்டியனவாயிற்று.

சாதாரணமாக, பிற சட்டங்களான குற்றவியல் சட்டம், தொழில் சட்டங்கள் போன்றவை தெளிவாக எழுதப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. ஆனால், நிர்வாகச் சட்டங்களைப்பற்றி முழுமையாகத் தெரிந்துகொள்வதென்பது

இயலாது. ஏனெனில், இவை மந்திரிகளின் சுற்றறிக்கைகள், குறிப்பாணைகள் (memoranda) உள்ளூர் அதிகாரிகளின் தீர்ப்புகள் போன்றவைகளை உள்ளடக்கி உள்ளன. பிற சட்டங்களைப் போல் இச் சட்டங்களைச் சாதாரண நீதிமன்றங்களில் விண்ணப்பிக்க முடியாது. இந்திய அரசியலமைப்பில் 3ஆவது பகுதியில், 246ஆவது பிரிவில் சட்டமாக்கம், நிர்வாகம் ஆகிய அதிகாரங்களை மையத்திலும் மாநிலங்களிலும் பிரித்து, அவற்றின் செயல்களை விமர்சனம்செய்ய நீதிமன்றங்களுக்கு அதிகாரம் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன. இவையெல்லாம் இந்தியாவில் நிர்வாகச் சட்டத்தைப் புகுத்தியதுபோல் காட்சியளிக்கின்றன.

1. **செயலாட்சிச் செயல்கள் (Executive functions):** செயலாட்சிச் செயல்கள், பொதுக் கொள்கைகளை உருவாக்கத் தூண்டும் பூர்வாங்கத்தன்மை, வழிநடத்துதல் ஆகிய செயல்களைக் கொண்டவையாகும். இந்திய அரசியல் அமைப்பில் பிரிவு 53-ன்கீழ்க் குடியரசு தலைவரின் செயலாட்சி அதிகாரங்கள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன. பொதுக்கொள்கைகளைத் தீர்மானித்து அவற்றுக்குச் செயலாக்கம் கொடுப்பது, சட்டமன்றத்தில் சட்டங்கள் இயற்றப் பூர்வாங்க நடவடிக்கை எடுத்தல், சட்டத்தைப் பராமரித்தல், சமூகப்பொருளாதார நல்வாழ்வினை வளர்த்தல், வெளிநாட்டுக் கொள்கைகளுக்கு வழிகாட்டுதல், நிர்வாகத்தை மேற்பார்வையிடுதல் ஆகியவை செயலாட்சிச் செய்கைகள் ஆகும். இங்ஙனம் கொள்கைகளை உருவாக்கும்போது சட்டமாக்கத்திற்குப் புறம்பாக எதுவும் செய்யக்கூடாது. தனி மனிதனின் சுதந்திர உரிமையும் பாதிக்கப்படக்கூடாதென்பதெல்லாம் செயலாட்சியின் அதிகாரத்திற்குத் தடைவிதிக்கப்படுபவை. கீழ்க்கண்ட வகைகளில் செயலாட்சிச் செயல்களை வகைப்படுத்தலாம்.

1. **சோதனையிடல் (Checking):** ஒரு குறிப்பிட்ட செயல் செவ்வனே நடைபெற்றுக்கொண்டு வருகின்றதா என்பதைச் சோதனையிடல்மூலம் கண்டு தவறுகளைக் கண்டித்துக்கொண்டே இருக்கவேண்டும்.

2. **புலன் விசாரணை (Investigation):** பல விசாரணைகள் செய்து ஆய்வு நடத்துதல். இந்த மேற்படி விசாரணைகள் அனைத்தின் முக்கிய நோக்கமானது செய்திகளைச் சேகரிப்பது. அரசாங்கத்திற்கு தேவைப்படுகின்ற செய்திகளைச் சேகரித்து, நடவடிக்கைகள் எடுக்கலாமா, அப்படி எடுக்கவேண்டுமென்றால் எப்படிப்பட்ட நடவடிக்கைகள்

எடுக்கவேண்டும், அவற்றின் தன்மை மற்றும் இவை போன்ற விவரங்களையும் ஆய்வியல்மூலம் திரட்ட வேண்டும்.

3. அனுமதிவழங்குதல் (Licensing): பொது நன்மையை மனத்தில் கருதி, சில செயல்களைத் தடைப்படுத்தி, ஒழுங்குபடுத்தவேண்டியிருக்கிறது. மேற்படி அனுமதியை வழங்கத் தீர்மானம் செய்வது, விருப்பத்தன்மையைப் பொறுத்தும் உள்ளது.

4. தரங்களை ஒழுங்குபடுத்தல் (Regulating of standards): பொருள்கள், செயல்கள் ஆகியவற்றின் தரங்களை நிர்ணயம் செய்து, அவை நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள தன்மையில் நடைபெற ஒழுங்குபடுத்துவது.

5. கீழ்மட்டச் சட்டமியற்றல்கள்: செயலாட்சியின் அதிகாரங்கள் கீழ்மட்டச் சூழ்நிலைக்கேற்ப அதிகாரப் பொறுப்பாக்கம் செய்து, சட்டமியற்றும் தன்மைகள் அதில் அடங்கும்.

6. மேல் விசாரணை: கீழ்மட்டத் தலைமையில் தவறுகளும், பாரபட்சமாகச் செயல்களும் நடைபெற்று இருக்குமாயின், மேல் விசாரணைக்குத் தாக்கல் செய்த கோரிக்கைகளுக்கு, மேல் விசாரணை செய்யவேண்டும்.

2. நிர்வாகச் செயல்கள்: ஒழுங்குவிதிகளை உருவாக்குவது, வழக்குகளை விசாரிப்பது (நீதிமன்றங்கள் மற்றும் சட்டமன்றமில்லாது பொதுத்துறை அலுவலர்களின் செயல்களின்மூலம் தனிப்பட்டவர்களின் உரிமையும், சுதந்திரமும் பாதிக்கப்படுவனவாக இருந்தால் அப்படிப்பட்ட வழக்குகளை) முதலியவை நிர்வாகச் செயல்முறை என்று கூறப்படுவதுண்டு. அரசாங்க அதிகாரம் மாறுபாடு இல்லாமல் பயன்படுத்தக்கூடியது ஆகும். இது சட்ட ஆட்சியின் மூலமும், அதிகாரப் பிரிவுகள் மூலமாகவும் வந்ததெனக் கூறலாம். நிர்வாக வழக்காடு மன்றங்கள் வளர்ந்த முறை, செயற்படும் விதங்களைக்கொண்டும் நிர்வாகச் செயல்முறையை எளிதாகக் கணிக்கலாம். நிர்வாகச் செயல்முறைகள் நிர்வாகத்தைத் திறமையாக நடத்துவதற்குப் பயன்படுத்தப்படுவது என்பதில் யாவருக்கும் ஐயமில்லை. தன்னிச்சையாக இயங்கும் ஆணையங்கள், மற்றும் பிற ஒழுங்குபடுத்தும் வழக்காடு மன்றங்கள் ஆகியவற்றோடு நிர்வாகச் செயல்முறைகள் சேர்த்துப் பேசப்படுவதாயினும், அதற்குள்ளாகவே முடிந்துவிடக் கூடியதல்ல. இது கருவூலம், அஞ்சல் அலுவலகம், விவசாயத் துறை ஆகிய எல்லாவற்றிலும் இணைந்து இருக்கக்கூடிய ஒன்று.

இரண்டாம் உலகப் போரின்போது கடிதத் தொடர்புகள் மற்றும் பிற வகைத் தொடர்புகள் மெதுவாகச் செயற்பட்டதால் நிர்வாகம் பல பாதிப்புகளுக்கு உள்ளாக நேரிட்டது. எனவே, தொடர்புகளைத் துரிதப்படுத்தும் எண்ணத்தில் நிர்வாக அமைப்பைப்பற்றி ஆராயத் தொடங்கினர். சிறு வாசகங்களைக் கொண்ட தொடர்புகள் அளிக்கப்பட்டும், அவைகளுக்குப் பதில் கள் கிடைக்கப் பெற்றுமாகச் செயல்முறை வளர இடம் கொடுத் தது. நிர்வாகம் எங்ஙனம் தேங்கிக்கிடக்கிறது என்பதைச் சுட்டிச் காட்டும் வகையில் சிகப்புநாடா முறை ஒன்று எல்லாத் தொடர்பு களிலும் அமைக்கப்பட்டது. இம் முறை ஏற்பட்டதன் விளைவாக நிர்வாகம் வேகமாக ஓடத்தொடங்கியது. மனித சக்தியும், பொருள்களும் வீணாவது தடுக்கப்பட்டது.

நிர்வாக அமைப்பின் செயலை ஒன்றாக இணைத்துச் செய்ய வைக்கும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட அல்லது வழக்கமாகச் செய்து வருகின்ற ஒரு வழிதான் நிர்வாகச் செயல்முறையாகும். எனவே. வழக்கமாகத் தினந்தோறும் செய்துவரும் செயல்களைச் செய்ய நிர்ணயிக்கப்படுகின்ற ஒரு வழிமுறைதான் செயல்முறை ஆகும். இரண்டாவதாக, எல்லாச் செயல்களையும் ஒன்றாக ஒருங்கிணைக்கச் செய்வதும் செயல்முறைதான். மூன்றாவதாக, ஓர் அமைப்பைச் செயற்படச் செய்வதும் மற்றும் அதன் நோக்கை அடையச் செய்வதும் செயல்முறைதான்.

வேறுபட்ட பல்வேறு பிரிவுகளைச் செயல்முறைதான் ஒன்றாக இணைக்கிறது. நிர்வாக அமைப்பைச் செயற்பட இயக்குவதும் இச் செயல்முறைகள்தாம். வழக்கமாகச் செயற் படும் உள்வகை மற்றும் வெளிவகைச் செயல்களைச் செய்வதும், அமைப்பின் ஒரு பிரிவை மற்றொரு பிரிவோடு இணைப்பதும், தனிமனிதர்கள் ஒவ்வொருவரையும் இணைத்துச் செயல்வகை களுக்குள் இணைப்பு ஏற்படுத்துவதும் ஓரிடத்திலிருந்து மற்றோர் இடத்திற்கும், அமைப்பிற்கும் பொதுமக்கள் தொடர்புகள் போன்ற அனைத்தும் செயல்முறைகள்மூலம் செய்யப்படுகின்றன என்பதை அறியவும். அரசாங்கத்தின் அன்றாடச் செயல்கள் அனைத்தையும் செயல்முறைகளே செய்துவருகின்றன. வருகின்ற கடிதங்களைப் பிரித்து, பட்டுவாடா செய்வது, செயல்களைக் குறித்துவைப்பது, கணக்குகளைத் தணிக்கைசெய்வது, குற்றங் களைக்கண்டிப்பது, எதிர்ப்புகளைஅறிதல், உணவுப்பரிசோதனை, வரவுசெலவுத் திட்ட விமரிசனம், வரிப்பாக்கிகளைச் சரிபார்ப்பது, செய்திகளைச் சேகரிப்பது, பொருள்கள் வாங்குவது, சொத்து களை மதிப்பிடுவது, விசாரணைகளுக்குப் பதில் அளிப்பது, ஆணைகள் பிறப்பிப்பது எனக் கணக்கற்ற செயல்கள் தினந்

தோறும் நடைபெறுகின்றன. இவை அனைத்தும் முழுமையாகச் செயல்முறை ஒன்றினால்தான் முடியக்கூடியதாக உள்ளன.

செயல்முறைகள் நன்றாக அமையப்பெற்றால் நிர்வாக அமைப்பானது நன்மை பயக்கும் அளவில் சீராகச் செயற்பட முடியும். செயல் முறைகளினால்தாம் வேலைப் பங்கீட்டுமுறை ஏற்பட்டுவிடுங்கால், விசேஷத் தன்மை ஏற்பட்டுச் செம்மைப் படுகிறது. வேலைப் பங்கீடு செய்யும்போதே பொறுப்புகளும் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன. இதனால் அமைப்பின் இலக்குகளை நோக்கி ஒழுங்காகவும் தொடர்ந்தும், எதிர்காலத்தை மனத்தில் எண்ணியும், கட்டுப்பாட்டுடனும், பொறுப்பாகவும் செயற்பட வைக்கிறது. தனி மனிதர்களின் நோக்கங்களும் அமைப்பின் நோக்கங்களோடு ஒன்றிவிட வேண்டும் என்ற எண்ணம் எளிதில் ஏற்பட்டுவிடுகிறது. செயல்முறைகள் பொதுத்துறை நிர்வாகத் திற்குமட்டும் தேவைப்படக்கூடிய சிறப்பான தன்மைகொண்ட தென நினைக்கவேண்டாம்; தனியார்துறை அமைப்புகளுக்கும் பொதுவானதுதான். எவருமே தாமதம் ஏற்படுத்துவதென்றால் அதனைத் தாங்கிக்கொள்ளவோ, தாமதத்தால் ஏற்படும் விளைவுகளைச் சகித்துக்கொள்ளவோ இயலாது.

செயல்முறைகள் அமைப்புகளைப் பொறுத்த அளவில் சட்டத்தின் அமைப்பாகத் திகழ்கின்றன. செயல்முறைகள் இவ் வமைப்பின் உறுப்பினர்கள் அனைவராலும் ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாக இருக்கின்றன. இவை அமைப்பிலுள்ள வேறுபட்ட அதிகாரிகளுக்கேற்ப வித்தியாசமாக இருக்கின்றன. வரையறுக்கப் பட்ட செயல்முறைகள், சட்டத்துவ அடிப்படையில் செயலாக்கப் படக்கூடியவையாக இருக்கும்போது அவை சட்டத்தன்மை பெற்றுவிடுகின்றன. செயல்முறைகள் பெரும்பாலும் நடத்தை யின் பாங்குகளாக (modes of conduct) நிர்வாக அமைப்பு இயங்கும் உள்தொடர்பு முறை உறவுகளைப் பற்றியதாக இருக்கக் கூடியவை.

செயல்முறைகள் எழுதப்பட்டவையாகவும் எழுதப் படாதவையாகவும் இருக்கும். அமைப்பு நெடுங்காலமாக இயங்கிக்கொண்டு வந்திருந்தாலும், பெரிய அளவு அமைப்பு களாக இருந்தாலும் செயல்முறைகளை வழங்கவும், விளக்கவும் தனிப் பிரிவு அமைக்கப்பட்டிருக்கும். சிறிய அளவு அமைப்பாக இருக்குமேயானால், வாய்மூலமாகச் செயல்முறைகளைச் சொல்லி விளக்குவதால், இவை பழக்கத்தின் அடிப்படையில் இயங்கக் கூடியனவாகிவிடும். செயல்முறைகள் எழுதப்பட்டவையானாலும் சரி, எழுதப்படாதவையாக இருந்தாலும் சரி, நிர்வாகத்திற்குப்

பொருத்தமாகவோ தவறானதாகவோ இருக்கின்றனவா என்பதைக் காண்பதில் முக்கியக் கவனம் செலுத்தப்படுகின்றன. தவறான செயல்முறைகள் செயற்பட்டால், சட்டத்தைமீறியதாக எண்ணப்படுகின்றன. அத்துடன் செயல்முறைகள் முறையாகத் தயாரிக்கப்பட்டு, உயர் அதிகாரிகளின் அனுமதியைப் பெற்றுள்ளனவா என்பதைக் கவனிக்கிறார்கள். புரியாத அளவில் எழுதப்பட்டவைகளையும், தவறான செயல்முறைகளையும் மதிப்பதே இல்லை. மேலும், நெடுங்காலமாக இயங்கிவரும் அமைப்பில் (Standard operating procedures) நிலையாக இயங்கும் செயல்முறைகள் தாமாக ஏற்பட்டுவிடுகின்றன. இதில் எழுதப்பட்ட செயல்முறைகள் பழக்கத்தின் காரணமாகத் தினமும் கடைப்பிடிக்கப்படுவதாலும், அதனால் உறுப்பினர்கள் அதில் சிறப்புத் தன்மை பெற்றுவிடுவதாலும், இவ்வகைச் செயல்முறைகள் ஏற்பட்டுவிடுகின்றன.

செயல்முறைகள் நிர்வாக அமைப்பின் வெளி அமைப்பாக (Physiology) இருந்துவருகிறது. உள்ளமைப்பு மற்றும் வெளியமைப்பு ஆகிய இரண்டும் இருவகைப்பட்ட அணுகு முறைகளேயாயினும், ஒரே நோக்கத்திற்காகத்தான் இரண்டுமுள்ளன. செயல்கள் இல்லாமல் உருவமைப்பானது பொருளற்றதென்பதும், உருவமைப்பு இல்லாமல் செயல்கள் செய்யப்படுவது கடினம் என்பதும் விளங்கும். திறமைகளின் பல்வேறு தொடர்புமுறை உருவமைப்பே நிர்வாக அமைப்பாகும். இதில் பல்வேறு திறமைகளின் (skils) உருவங்களை ஒன்றாக இணைக்கவல்லது செயல்முறையாகும். செயல்முறைகள் இணைவதால்தாம் நிர்வாக அமைப்பே இயங்குகிறது. எனவே, செயல்முறைகள் நிர்வாக அமைப்பிற்கு உயிர் கொடுப்பனவாகக் கருதப்படுகின்றன. நிர்வாக அமைப்பின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றும் வகையில் செயல்முறைகள் ஒன்றாக இணைந்து செயற்படுகின்றன.

அரசாங்கச் செயல்கள் எதேச்சாதிகாரத் தன்மையிலோ அன்றி ஏதோ மாதிரியாகவோ செய்யப்படாமல் சட்டத்தின் ஷரத்துகளுக்குப் பொருத்தமாகச் சட்டத்தின் ஆட்சி நடைபெறுகின்றது என்பதை விளக்குவதுதான் செயல்முறையின் நோக்கமாகும். அரசியலமைப்பில் கூறப்பட்டுள்ள தன்மையில், அரசாங்கக் குறிக்கோள்களுக்காக நடைபெறக்கூடியது. மக்களது உரிமைகள், சமத்துவம் போன்றவற்றைப் பாதிக்காத வண்ணம், மேற்படி உரிமைகளுக்குப் பாதுகாப்பளித்துச் செய்யும் தன்மையில் இருக்க வேண்டும். சட்டமாக்கம், செயலாட்சியின் செயல்முறையை வரையறுக்கும்போது மக்களின் உரிமைகளைப் பாதிக்காதவண்ணம்

அமைத்து அப்படி உரிமைகள் எனக் கருதினால் இயற்கை நீதித்தன்மை ஆகியவற்றை மேற்கொள்ளவேண்டியதன் அவசியம் போன்றவற்றைச் சட்டமாக்கமே நிர்ணயித்துவிடுகிறது. இவைகளேயன்றி நிர்வாக நெறித்தன்மையைக் (morality) காத்தல் தேவை. அரசுகளின் இயந்திரக் கோளாறுகள்தாம் மக்களிடம் அதிகமாகப் பேசப்படுகின்ற முக்கியமான செய்தி. ஏனெனில், மக்களது பணம் விரயம் ஆக அவர்கள் அனுமதிப்பதில்லை. அதே சமயம் நிர்வாகிகளுக்குத் தனியார் துறையைவிட மதிப்புக் கொடுக்கும் வகையில் நெறித்தன்மையையும் வளர்க்கவேண்டும். இவைகளையும் செயல்முறை மட்டும்தான் செய்யவல்லது.

நிறுவனச் செயல்முறைகள் (Institutional procedures)

கடிதம்போன்ற போக்குவரத்துச் செய்திகள், கூட்டங்கள், மாநாடுகள், உள்முறை அறிக்கை கொடுத்தல், ஆவணங்கள் (records) தயாரித்தல், வழங்குதல், பிரித்துக்கொடுத்தல், கோப்புகள், மற்றும் சாசனங்கள், எழுத்தர் பணிகள், கொள் முதல், வரவுசெலவுத் திட்டம், மற்றும் நிதிவகை நிர்வாகம், பணியாளர் குழாம் நிர்வாகம் ஆகிய அனைத்தும் நிறுவனச் செயல்முறையில் அடங்கக்கூடியன. இவை பொதுவாகப் பணி யாளர்களுக்குள்ளும் (staff) மற்றும் ஏனைய இல்லம்பேணும் (House keeping) செயல்கள்செய்யும் பணியாளர்களுக்குள்ளும் செயற்படுபவை.

வேலைசெய்யும் செயல்முறைகள் (Operating procedures)

செயலாண்மைகளின் குறிப்பிட்ட நோக்கங்களை நிறை வேற்றும் செயல்முறைகளில் பொதுமக்களுக்கு வழங்கப்படுபவை எனவும் உள் செயலாக்கத்திற்கு வழங்கப்படுபவை எனவும் இரண்டாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன. பொதுமக்களுக்கு வழங்கப் படும் செயல்முறைகள் அவர்களது உரிமைகளைப் பாதிக்கும் போது அவர்களிடம் கலந்தாலோசித்தல், மனுக்கள் பெறுதல், விசாரணை நடத்துதல், அலுவலகத் தாக்கீது (notice) எனப் பலவகை உண்டு. இவை பொதுமக்களுக்காக வழங்கப்படுபவை. அதாவது, மக்கள் உரிமைகள் பாதிக்கப்படுமென்று தோன்றினால், அறிக்கைவிடுத்து, அவர்களது கோரிக்கைகளைக் கேட்பது. உள்முறையில் வழங்கப்படுபவை செயல்களின் தன்மைக்கேற்பப் பலவிதங்களைக் கொண்டதாக இருக்கும். அமைப்புகள் செயல் கள், பணிகள் மற்றும் பிறவற்றால் உள்முறைச் செயல்முறைகள் பலவிதமாக உள்ளன.

3 **சட்டமாக்கச் செயல்கள் :** செயல்முறையை உருவாக்கும் போது எதற்காக இச் செயல் முறை தேவை என்பதையும் அதற்குச் சட்டத்துவமாக அங்கீகாரம் உள்ளதா என்பதையும் காணவேண்டும். இரண்டாவது, ஏன் இந்தச் செயல்முறை என ஆராய்ந்து, சிறந்த செயல்முறையைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். பின்னர், யாரால் இச் செயல்முறை செய்யப்பட வேண்டும் என்பதை ஆராய்ந்து குறிப்பிட வேண்டும். எப்படி இச் செயல் முறையை உருவாக்க வேண்டும் என்ற வழிகாட்டல் முறையைக் கூறவேண்டும். அடுத்தாற்போல் எப்போது மேற்படி செயல் முறையைப் பயன்படுத்த வேண்டு மென்பதையும், எந்தெந்தப் பகுதிகளில், பிரிவுகளில் அதற்குச் செயலாக்கம் கொடுக்க வேண்டும் என்பதையும் தெளிவாக முடிவு செய்ய வேண்டும். இங்ஙனம் ஒவ்வொரு செயல்முறையையும் ஏற்படுத்தும்போது மேற்படி காரணங்களையும் நோக்கங்களையும் அறிந்து செயற்பட வேண்டும். இவைகளுக்கு முக்கியத் தேவையாக, மிகுந்த செய்திகள் சேகரிக்கப்பட வேண்டும். பல்வேறு அமைப்புகள் செயற்படும் விதங்கள், செயலாண்மைகளின் தன்மைகள், மற்றும் அதன் செயல்முறைகள். தனிமனிதர்களின் கருத்துகள் எனப் பல வற்றையும் கருத்தில் வைத்து, மேற்படி செயல்முறையை அமைக்கவேண்டும்.

அரசின் மூன்று செயல்களான சட்டமாக்கம், நீதிவழங்கல், செயலாட்சி ஆகியவை சந்திக்கும் இடமாக நிர்வாகம் உள்ளது. செயலாட்சியின் செயல்கள் சட்டமாக்கம், நீதிமன்றச் செயல்கள் ஆகியவற்றைத் தவிர்த்துச் செய்யப்படுகின்ற செயல்கள் ஆகும், இந்தச் செயல்களைத்தாம் நிர்வாகச் செயல்முறை என்று வழங்குவர். நிர்வாகச் செயல்முறையில் அரசின் மற்றப் பிரிவு களின் செயல்களும் குவிந்து, தனித்து நிர்வாகமாக விளங்குகிறது. நிர்வாக ஒழுங்குமுறைகள், ஒழுக்கமுறைகளை வழங்குகிறது. வழக்குகளை விசாரித்துத் தீர்ப்பு வழங்கி, நீதிவகைச் செயல் களையும் செய்துவருகிறது. இவைகளைத் தவிர்த்துச் சட்டத் தின் அதிகார வரையறைக்குள் விருப்ப அதிகாரத்தையும் பயன் படுத்தி வருகிறது. நிர்வாகத் தவறுகளைக் கண்டிக்கவும், மக்களின் உரிமைகளைக் காக்கவும் நீதிமன்றம் இருக்கிறது. நிர்வாகத் தவறுகளைப் பொறுத்து, நீதிமன்றம், நீதி வழங்குகிறது. நிர்வாகம் சட்டமாக்கம், நீதிவகைச் செயல்கள் எவை எவை என்று தெரிந்துகொண்டால்தான் நீதிமன்ற நீதியின் தன்மையைப் பற்றி நாம் தெரிந்துகொள்ள வசதி ஏற்படும். மேற்படி செயல்கள் சேர்ந்தோ தனித்தனியாகவோ இருப்பது வழக்குகளைப் பொறுத் தும் நடைபெறுகின்ற சூழ்நிலை, சட்டத்தின் விளைவுகள்,

ஈடுபடும் உண்மைகள் ஆகியவற்றைக் கொண்டுந்தாம் கணக்கிட முடியும்.

சட்டமாக்கச் செயல்களுக்கும் செயலாட்சிச் செயல்களுக்கும் உள்ள வித்தியாசத்தை அவற்றின் தன்மையைக்கொண்டு கண்டு கொள்ளலாம். சட்டமாக்கச் செயல்கள் பொதுவான தன்மை படைத்தவையாகவும், எதிர்காலத்தைப்பற்றியவை யாகவும் இருக்கும்; செயலாட்சிச் செயல்கள் குறிப்பிட்டவர்களைப் பற்றியோ, செயல்களைப்பற்றியோ இருக்கும். இவை பொது வான சட்டத்தை நடைமுறையில் குறிப்பிட்ட சிலருக்குப் பயன் படும் தன்மையில் செய்யப்பட்டுவரும். நிர்வாகச் செயல்கள் இரண்டு வகையாகப் பிரிக்கப்பட்டு உள்ளன. ஒன்று விருப்ப அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தக்கூடியது; மற்றொன்று, விருப்ப அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தாத அமைச்சரகப் (ministerial) பணி அல்லது எழுத்தர் முதலியோர் செய்யக்கூடியது. செய லாட்சிச் செயல்கள் கொண்டிருக்கும் விருப்ப அதிகாரத்தை நிர்வாகச் செயல்களாக உள்ளது என அனைவரும் வழங்கு கின்றனர்.

நிர்வாக அதிகாரிகள் தங்களது அதிகார வரையறைக்குள் விருப்ப அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தி நிர்வாக இயந்திரத்தை இயக்கிக்கொண்டிருப்பர். இந்த விருப்ப அதிகாரமானது அவரது சுய தேவைகளுக்காகவோ சொந்தக்காரர்களுக்காகவோ செய்யப் படாமல் பொது நன்மைக்காகவும் பொதுவான காரணங்களுக் காகவும், நீதி ஆகிய ஒழுங்குமுறைக்காகவும் செய்யப்படக்கூடியது எனப் பலரும் வரையறுத்துள்ளனர். இந்த விருப்ப அதிகாரம் எதேச்சாதிகாரத்தின் தன்மையிலோ, சரியாகத் தெரிந்து கொள்ளமுடியாத நிலையிலோ இ ரா ம ல் ஒழுங்குமுறையாக வும் சட்ட அடிப்படையிலும் அமைந்திருக்கும். விருப்ப அதிகார மானது மொத்தத்தில் நல்லதைத் தேர்ந்தெடுத்து, கெட்டதை ஒதுக்கும் அதிகார முறைமையாகும். இஃது எப்போதும் காரணங் கள் அடங்கப்பெற்றதாகவும், சட்டத்துவம் வாய்ந்ததாகவும் இருக்கும்.

இங்கிலாந்தில் பாராளுமன்றத்திற்கு மதிப்புகளை அதிகமாக மக்கள் கொடுப்பதாலும், அரசு பணிகள் உயர்ந்த நிலையில் அந்தஸ்துப் பெற்றிருப்பதாலும் நீதிமன்றங்களின் தேவைகளைப் பற்றிய எண்ணம்,மேற்கூறியவற்றைவிடக் குறைவாகவே உள்ளது. அமெரிக்காவில் எதேச்சாதிகாரத் தன்மை முரண்பாடானது எனச் சட்டத்தன்மையோடு நோக்கும் மனப்பான்மை அதிகமாக்

இருக்கின்றது. எனவே, இருநாடுகளுக்கும் இடையே உள்ள அடிப்படை அணுகுமுறையில் இவ்வித வித்தியாசங்கள் உள்ளன.

விருப்ப அதிகாரங்கள் தடையில்லாமல் பயன்படுத்தப் படலாமா, அவ் வதிகாரங்களுக்குத் தடை விதிக்கலாமா என்று கேள்வி எழுப்பப்பட்டது. பேட்ஃபீல்ட்- எ- விவசாய அமைச்சர் (Padfield V Minister of Agriculture) என்ற வழக்கு பிரபுக்கள் சபையில் விவாதத்திற்கு வந்தது. பால் பண்ணையாளர்கள் எல்லாம் சேர்ந்து பால் விற்பனை வாரியம் ஒன்றை அமைத்தனர். இது சட்ட வகையில் பால் விற்பனைச் செயல்திட்டம் என்ற திட்டத்தின்கீழ் அமைக்கப்பட்டது. இதன்படி வேறுபட்ட பகுதி களில் உள்ள பால் முழுமைக்கும் விலைப்பட்டியல் அமைக்கப் பட்டது. இந்த நிர்ணயிக்கப்பட்ட விலையானது அருகிலுள்ள இலண்டன் பால் விற்பனை நிலையத்தைவிட மிகவும் குறைவாக இருந்தது. எனவே, இதுபற்றிப் புகார் செய்யப்பட்டது. அனை வரும் அமைச்சரிடம் மேற்படி விஷயத்தைக் கொண்டுவந்து புகார்க் குழுவின் பரிசீலனைக்கு வரவேண்டுமெனக் கூறினார்கள். ஆனால், அமைச்சர் அதற்கு இசைந்து மேற்படி புகாரைப் புகார்க் குழுவுக்குக் கொண்டுவந்தால், அக் குழு பரிசீலனை செய்யலாம் எனச் சட்டத்தில் உள்ளது எனக் கூறினார். ஆனால், புகார்க் குழுவுக்கு மேற்கூறிய விஷயத்தைக் கொண்டுவர அவருக்கு மனமில்லை. ஏனெனில், அதைக் கொண்டுவந்தால் அரசியல் மாற்றம் ஏற்பட்டு, தமது பதவிக்கு ஆபத்து வந்துவிடு மெனப் பயந்துகொண்டு இருந்தார். இங்ஙனம் அமைச்சர் எதுவும் செய்யாமல் இருந்தது காரணமற்றது எனப் பலரும் மக்கள்சபையில் கண்டித்தனர். எனவேதான் கட்டுப்பாடில்லா விருப்ப அதிகாரம் கொடுக்கப்படக்கூடாது என முடிவுகட்டினர். இந்த விஷயத்தில் நீதிமன்றம் தலையிட்டாலும் சரியான முடிவைக் கொண்டுவரும் என்று சொல்வதற்கில்லை.

நிர்வாக விருப்ப அதிகாரங்கள் சட்டத்தின் ஆட்சியைத் தழுவிக் கொள்கைக்கேற்ற வகையில் செயற்படுகின்றன. உரிமைகள் பாதிக்கப்படும்போது நீதிமன்றத்தின் மூலமாக நீதி ஆணைகள் (writs) மூலமாக உரிமைகளைத் திரும்பப்பெற முடிகிறது.

4. **நீதிவகைச் செயல்கள் :** நீதிவகைச் செயல்கள் இருக் கின்ற உண்மைகளையும், இருந்த உண்மைகளையும் மற்றும் பொறுப்புகளையும் விசாரித்து நீதி வழங்கத் துணைபுரிகின்றன. சட்டமாக்கச் செயல்கள் புதிய உண்மைகளையும் பொறுப்பு

களையும் ஏற்படுத்துகின்றன. நீதிமன்றச் செயல்கள் விசாரணை செய்து, சாட்சிகளைக்கொண்டு இறுதியில் தீர்ப்புகள் வழங்கு கின்றன. இத் தீர்ப்புகள் மக்கள் உரிமைகள் சிலவற்றைப் பாதிப் பனவாக இருந்தால், சட்டமாக்கச் செயல்கள் மறுபடியுமாகக் கொள்கை உருவாக்கல் செய்யக்கூடியதாகவே இருந்தாலும், புதிய பொறுப்புகளையும் உரிமைகளையும் பிறப்பிப்பதாலும் விசாரணைகள் போன்றவை செய்யப்படாததாலும் இவைகளை நிர்வாகச்செயல்கள் என்று கூறுவதற்கில்லை. சில வழக்கு மன்றங்கள் புதிய உரிமைகளையும் புதிய பொறுப்புகளையும் உருவாக்கிக்கொண்டு வருகின்றன. உதாரணமாக, தொழில் துறை வழக்குமன்றத்தைக் கூறலாம். இது சந்தேகத்திற்கிட மின்றி நீதிவகைச் செயல்களைத்தாம் செய்துவருகின்றது. ஏனெனில் விசாரித்து, சாட்சிகள் சமர்ப்பித்து, தீர்ப்புகள் வழங்குவது நீதிவகைச் செயல்களாக இருந்தாலும், நிர்வாகத் திலும் இங்ஙனம் நடைபெறுகிறது. ஒரு சட்டம் உருவாக்கப்படும் போது அதனால் பாதிக்கப்படுபவர்கள் உண்டு என்று எண்ணி, அங்ஙனம் பாதிக்கப்படக்கூடியவர்களிடம் விசாரணைசெய்வதும் உண்டு. இவ் விசாரணை பொதுவாகச் செய்திகள் சேகரிக்கும் முறையில் இருப்பதால், நீதிமன்ற விசாரிப்பிற்குப் பொருத்த மாகாது. இருப்பினும், விசாரித்துக் கிடைக்கின்ற உண்மைகளுக் கேற்ப இயற்றப்படும் சட்டம் அனுசரிக்கப்பட்டு நிறைவேற்றப் படும். நிர்வாகச்செயல்கள் முற்றிலும் நிர்வாகத் தன்மை கொண்டவையாகவும் அல்லது நீதிவகைத் தன்மை கொண்டவை யாகவும் இருக்கும். இருப்பினும், நிர்வாகமும் நீதிவகையும் சில செயல்களில் ஒன்றாக இருப்பதால் அவை நிறையா நீதிவகை (Quasi-judicial) என்று வழங்கப்படுகின்றன. உதாரணமாகப் பட்டயம் (licence) வழங்கும் அதிகாரி, அதனை வேண்டும் ஒருவருக்குக் கொடுக்கலாமா என ஆய்வுசெய்து, பின்னர் அவர் திருப்திப்பட்டால் கொடுப்பது மேற்படி செயல் ஆகும்.

நீதிவகைச் செயல்கள் என்றால் கீழ்க்கண்ட 4 அம்சங்கள் தேவை.

1. வழக்கில் சம்பந்தப்பட்ட பிரிவினர் வழக்கீடு தாக்கல் செய்யவேண்டும்.
2. வழக்குகள் சில உண்மைகளைப்பற்றியதாக இருந்தால், அவ் வுண்மைகளைத் தெரிந்து உறுதிப்படுத்தும் வகையில் சாட்சிகளை அழைத்தும் வாதிட அனுமதிகொடுத்தும் அவைகளைக் கண்டுபிடிக்க வேண்டும்.
3. வழக்குகள் சட்ட சம்பந்தமானவை என்றால் சட்ட வாதீடுசெய்ய அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்.

4. முழு வழக்கு விசாரணையும் கேட்டு உண்மைகளை ஆதாரமாகக்கொண்டு தீர்ப்பு வழங்கவேண்டும்.

நிறையா நீதிவகைச்(Quasi-judicial) செயல்களில் மேற்கூறிய மூன்றாவது அம்சம் சில சமயங்களில் வருவதற்கு வாய்ப்பு உண்டெனினும் நான்காவது அம்சம் நிச்சயமாக வரவே வராது. நிர்வாகச் செயல்களில் சட்ட அடிப்படைகளைப்பற்றிய பேச்சே வராது. நிர்வாகச் செயல்களுக்கு விருப்ப அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்படுவதுண்டு. ஆனால், நீதிமன்றங்களும் விருப்ப அதிகாரம் ஓரளவு கொண்டிருந்தாலும், நிர்வாகம் பெற்றிருக்கும் அளவிற்குக் கொண்டிருக்கமுடியாது. நிறையா நீதிவகை (Quasi-judicial) இரண்டிற்கும் இடைப்பட்டதாகும்.

நிர்வாகச் செய்கைகள் பெரும்பாலும் அமைச்சரகப் பணியாக (ministerial) இருக்கின்றன; அல்லது விருப்ப அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தக் கூடியதாக உள்ளன. அத்தியாவசியப் பண்டங்களின் சட்டத்திற்குச் செயலாக்கம் கொடுக்க, நிர்வாகிகள் வணிகம் மற்றும் வியாபாரத்தின்மீது பல கட்டுப்பாடுகள் விதித்திருப்பது, அவர்களது விருப்ப அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்திச் செய்வதாகும். சரியான நிர்வாகச் செய்கையை வகைப்படுத்துவது மிகவும் கடினமானதென்பதை உணர்ந்தோம். அரசின் செயல்கள் அதிகரிப்பதால், செய்கைகளின் தன்மையிலும் மாற்றம் பெருகிக்கொண்டே வருகின்றன.

(ஆ) நிர்வாகச் சட்டம்
(Administrative Law)

மனிதர்கள் பொது நோக்கங்களுக்காக ஒன்றாக இணைந்து செயற்பட ஆரம்பித்த காலத்திலிருந்தே நிர்வாகச் சட்டம் உருவாக ஆரம்பித்தது. மனிதனது வாழ்க்கைக்குப் பாதுகாப்பும், முன்னேற்றத்திற்குப் பலவிதத் திட்டங்கள் போன்றவையும் அத்தியாவசியத் தேவையாக மாறவே, நிர்வாகச் சட்டத்தின் மதிப்பானது சிறிதுசிறிதாக அதிகரித்தது. எனவே, நிர்வாகச் சட்டம் பொதுத்துறைச் சட்டத்தின் ஒரு பிரிவாக, நிர்வாக இயந்திரத்தைப்பற்றிக் கூறுவதாகும். நிர்வாகச் சட்டமானது அரசியலமைப்புச் சட்டம், பொதுச்சட்டம், சட்டத்துவச் சட்டம், செயலாண்மைகள் இயற்றும் சட்டம் முதலியனவற்றைக் கொண்டுள்ளது. செயலாண்மைகள் இயற்றும் சட்டத்திற்குச் சட்டத்துவமாக அல்லது அரசியலமைப்பில் அங்கீகாரமும் கொடுக்கப்பட்டு இருக்கவேண்டும். எனினும், இன்று ஏராளமான நிர்வாகச்

சட்டங்கள் நீதிபதிகள் உருவாக்கும் சட்டங்களாக (Judge-made-laws) உள்ளன.

இந்தியாவில் நிர்வாகச் சட்டங்கள் ஆங்கிலேய நிர்வாகச் சட்டங்களை அடிப்படையாகக்கொண்டு வரையப்பட்டுள்ளன. சட்டமென்பது அரசனிலும் அரசனாக இந்துமதப் புராணங்களில் கூறப்பட்டுள்ளது. அரசர்கள் தருமத்தை அடிப்படையாக, மைய மாகக்கொண்டு ஆட்சியை நடத்திவந்தனர். ஆங்கிலேயர் இந்தியாவிற்கு வந்த பின்னர் அரசியல் தன்மைகளை விடுத்து அதிகாரங்கள் செயலாட்சிக்கு வழங்கப்பட்டு, நிர்வாகச் சட்டங் கள் வளர்ந்தன. இரண்டாம் உலகப்போரின்போது அதிகமான அதிகாரங்கள் செயலாட்சிக்கு வழங்கப்பட்டதால், விரிவான வளர்ச்சி ஏற்பட்டது. சுதந்திரத்திற்குப் பின்னர் நாட்டின் வளர்ச்சியை முன்னிட்டு நிர்வாகச் சட்டமானது பலவிதங்களில் வளரவேண்டியதாயிற்று.

அரசியல் வளர்ச்சியினால் ஏற்பட்ட சட்ட வகையில் சிறப்பான தொரு வளர்ச்சியும் ஏற்பட்டிருக்கிறது என்று கூறினால் தவறாகாது. ஏனெனில், அரசின் செயல்கள் விரிவடைந்து கொண்டே சென்றதால் நிச்சயமாக நிகழ்ந்துகொண்டிருந்த முறைகள் முறைமைகள் மாற்றப்படவேண்டியது அவசியமானது. அந்த வகையில்தான் இந்த நிர்வாகச் சட்டமும் தோன்றலா யிற்று. அரசாங்கம் பல்வேறு செயல்களைத் தற்போது செய்து வருகிறது அல்லவா? அவைகளில் முக்கியமாகச் சமூகநலம், சமூகப் பாதுகாப்பு, பொருளாதாரத் துறைகளைக் கட்டுப் படுத்துதல், தொழில்துறை, ஒழுங்கு வசதிகள், வீட்டுவசதித் திட்டம், குடிசை ஒழிப்புத் திட்டம், புனர்வாழ்வுத் திட்டம் போன்று பல்வேறு செயல்களில் ஈடுபட்டிருப்பதால் இவை களுக்குத் தனிக்கவனமும் அக்கறையும் செலுத்தப்படவேண்டும். இதனால் பழைய நடைமுறை விதிகளை மாற்றிக்கொண்டு செயற்படவேண்டியதால் ஏற்பட்டதுதான் இந்த நிர்வாகச் சட்டம் ஆகும்.

அரசின் செயல்களின் தன்மையானது சமூக, பொருளாதார மற்றும் அரசியல் சூழ்நிலைக்கேற்ப வேறுபட்ட தன்மை கொண்டதாகத்தான் இருக்கமுடியும் என்பதை உணரலாம். அவை கொள்கை அளவில், நடைமுறை வகையில் நாடுகளுக்கிடையே வித்தியாசமானவையாய் உள்ளன. உதாரணமாக, அமெரிக்காவில் தனியார் துறைக்கு முழுச் சுதந்திரம் வழங்கப்படுவதோடு அதனை வளர்க்கும் வகையில் தூண்டுதல்கள் அளிக்கப்படுகின்றன. எனவே, அரசாங்கம் வெறுமனே அவற்றை ஒழுங்குபடுத்தும் விதிகளை

மட்டும் வரையறுத்தும், பராமரித்தும் பாதுகாத்தும் வருகின்றது. இதே வகையானது உருஷ்யாவில் அரசாங்கமே நேரடியாகப் பொருளாதாரத்தில் ஈடுபட்டும் ஒழுங்குபடுத்தியும் வந்து கொண்டிருக்கிறது. ஆனால், இந்தியாவில் கூட்டுப் பொருளாதாரம் என்கிற வகையில் அரசாங்கம் சில துறைகளில் ஈடுபட்டிருக்கிறது; சில துறைகள் தனியார்களுக்கு விடப்படுகின்றன. இவை எப்படி இருந்தாலும் ஒருமித்த கூட்டு வகையில் பொருளாதார முன்னேற்றத்தைக் காணவேண்டும் என்ற ஒரே நோக்கம்தான் இதற்குக் காரணம் என்று சொல்லலாம். மேற்படி கொள்கைகள் வித்தியாசமாகத் தோன்றினாலும் அரசாங்கமானது நிர்வாகச் சட்டத்தின் அவசியத்தை அரசாங்கச் செயல்கள் அதிகரித்ததன் மூலமாக அங்கீகரிக்கவேண்டியது அத்தியாவசியமாயிற்று.

அரசாங்கத்தின் செயல்கள் அதிகமாவதற்குப் பல காரணங்களை நாம் கூற முடியும். ஆனால், முக்கியமாக மக்களின் தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்யவும், அறிவியல் மற்றும் தொழில் நுட்பம் வளர்ச்சியடைந்த காரணத்தாலும், அரசாங்கச் செயல்கள் மிகுதியாகத் திகழ ஆரம்பித்தன. அரசாங்கச் செயல்கள் அதிகரிப்பதோடு அதன் அதிகாரங்களும் அதனோடு அதிகரிக்கத் தொடங்குவதால், மக்கள் அரசாங்கத்தைச் சந்தேகக் கண்ணோடும் பயத்தோடும் பார்க்க ஆரம்பிக்கிறார்கள். எப்போதும் அதிகாரம் குவிந்துவிட்டால் ஆணவம் அரவணைக்கத் தயாராக இருக்கும் என்பது அனைவரது நம்பிக்கையுமாகும். எனவே, அதிகாரத்தைப் பகிர்ந்துகொள்வதோடு அதன் பொறுப்புத் தன்மையையும் அரசாங்கம் தக்கவைத்துக் கொள்கிறது; அரசாங்கத்தின் சுமையும் குறைக்கப்படுகிறது. மக்களின் உரிமைகளைக் காக்கும்வண்ணம் அதிகாரப் பகிர்வு ஏற்படவும் வழிவகுக்கிறது. ஏனெனில், எதேச்சாதிகாரத்தில் எப்போதுமே மக்களின் உரிமைகள் பாதிக்கப்படத்தான் செய்யும். மக்களாட்சியில் மக்கள் உரிமைகள் பாதுகாக்கப்படுகின்றன என்பதை, வெறுமனே மக்களாட்சி நடைபெறும் நாடு என்று சொல்லிவிட்டால் மட்டும் போதாது. மக்களாட்சி எதேச்சாதிகாரமாக மாறமுடியாத வகையில் அதன் அதிகாரங்களுக்குக் கட்டுப்பாடுகள் விதித்து, அதனைக் குறிப்பிட்ட வரையறைக்குள் இயங்கும்படி செய்தல் அவசியம். எனவேதான், நிர்வாகச் சட்ட வளர்ச்சியை இருபதாம் நூற்றாண்டின் சிறந்த சட்ட வளர்ச்சி முறை என்று கூறுகிறார்கள்.

நிர்வாகச் சட்டத்தைப் பற்றிய வரையறைகள் பலவிதமாக உள்ளன என்பது அனைவரும் அறிந்ததே. பொதுவாக நிர்வா

கத்தைப்பற்றிய தொடர்புடைய சட்டங்கள் நிர்வாகச் சட்டம் என்று வழங்கப்படுவதுண்டு. இதில் நிர்வாக அமைப்பு, அதிகாரங்கள் மற்றும் நிர்வாக அதிகாரிகளின் கடமைகள் ஆகிய வற்றைத் தீர்மானிக்கக்கூடியதாக அமைந்துள்ளது. பொதுவாக இஃது எல்லோராலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட வரையறை என்ற திருப்தியை அடைந்தாலும் இஃது அரசியலமைப்புச் சட்டத் திற்கும் பொருத்தமாகவே அமைந்துள்ளது. நாம் நிர்வாகச் சட்டம்பற்றித் தெரிந்திருக்க வேண்டுமென்றால் நிச்சயமாக அரசியலமைப்புச் சட்டம் என்ன என்பதைத் தெரிந்துகொண்டு பின்னர் அதனோடு ஒப்பிடவேண்டும். ஒப்பிட்ட பின்னர்தான் இரண்டிற்குமுரிய வித்தியாசங்களைத் தெரிந்துகொள்ள முடியும். நிர்வாகச் சட்டத்தை ஆழமாகவும் தெளிவாகவும் அதிகமாகவும் படிக்கவேண்டுமென்ற ஆர்வமும் எழும் என்பதையும் தெரிந்து கொள்ளலாம். நிர்வாக அதிகாரிகள் என்று பரந்த அளவில் சொல்லப்பட்டாலும், சில பிரிவுகளான பொதுச் சுகாதாரம், வீட்டுவசதி, நகரத் திட்டமிடல் பிரிவு போன்றவை அவர்களின் வரையறைக்குள் அடங்கப்பெறாதவைகளாக உள்ளன. எனவே, நிர்வாகச் சட்டம்பற்றிப் பேராசிரியர் வேட் (Prof. Wode) என்பவர் 'நிர்வாகம் அதிகாரிகளின் கட்டுப்படுத்தும் அதிகாரங் களையும் செயல்களையும் பற்றியதாக, அமைப்பைக் காட்டிலும், செயலை அழுத்திச் சொல்லக்கூடியதாக உள்ளது' எனக் கூறுகிறார். நிர்வாகச் சட்டத்தின் முக்கிய நோக்கமானது நிர்வாக அதிகாரிகளின் செயல்களையும் கட்டுப்படுத்தும் அதிகாரங்களைப்பற்றியது ஆகும். இருப்பினும், கீழ்க்கண்ட கேள்விகள் பலவிதமாக எழுப்பப்படும்.

1. எந்த வகையான அதிகாரங்களை நிர்வாகம் பயன் படுத்தலாம்?
2. அந்த அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்த நிர்வாகம் எந்த வகையான செயன்முறைகளைக் கடைப்பிடிக்கும்?
3. அவ் வதிகாரங்களின் வரைமுறைகள் எவை?
4. எந்த வகையான வழிகளில் வரையறைக்குள்ளாக வைத்துக்கொள்ள முடியும்?
5. நிர்வாகச் சட்டத்திற்குப் புறம்பான செயல்களினால் பாதிக்கப்பட்ட தனிநபர்களது குறைகளை எங்ஙனம் தீர்த்துவைப்பது?

ஆகவே, நிர்வாகச் சட்டமானது நிர்வாக அதிகாரங்களின் தன்மையையும் அவை எங்ஙனம் பயன்படுத்தப்படுகின்றன

என்பதையும் நோக்குமே தவிர, அதிகாரங்களின் பொருளடக்கத்தைப் பரிசோதிப்பது இல்லை.

உதாரணமாக, தொழில்துறை வழக்காடுமன்றத்தை எடுத்துக்கொள்வோம். இஃது எந்த வகையான தொழில் தகராறுகளை, எப்போது, மேற்படி வழக்காடுமன்றத்தின் பார்வைக்குக் கொண்டுவரலாம் என்பதையும், அதன் செயல்களையும்கூறி, எவ்வளவு தூரம் நீதிமன்றம் அதனைக் கட்டுப்படுத்துகிறது என்பதையும் வேண்டுமானால் விசாரணை செய்யுமே தவிர, இஃது என்ன தீர்மானிக்கிறது என்று தீர்மானத்தின்மேல் விசாரணை நடத்தாது. என்ன தீர்மானிக்கப்படுகிறது என்பது தொழிற்சட்ட வல்லுநருக்குப் (Labour lawyer) பொருத்தமாக இருக்குமே அல்லாது நிர்வாகச் சட்டவல்லுநருக்குப் பொருத்தமாக இராது. இதே மாதிரியாகத்தான் நிர்வாகச் சட்டமானது எவ்வாறு ஒழுங்கு விதிகள் (regulations), ஒழுக்க விதிகள் மற்றும் துணைச் சட்டங்கள் போன்றவை கீழ்மட்டச் சட்டமியற்றும் அதிகாரிகளால் உருவாக்கப்படுகின்றன என்பதையும், எவ்வாறு சட்டமன்றமும் நீதிமன்றமும் கட்டுப்பாட்டுள் வைத்துள்ளன என்பன போன்றவைகளையும் விசாரிக்குமேயன்றிக் கீழ்மட்டம் இயற்றிய சட்டங்களின் பொருளடக்கம் (Contents) மீது விசாரணை நடத்தாது. எவ்வாறு கீழ்மட்டச் சட்டமியற்றும் முறையை எல்லோருக்கும் திருப்திதரும் வகையில் விரிவாக்கலாம் என்பதை ஆலோசனையில் எடுத்துக்கொள்ளும். இதற்காகப் போதுமான விளம்பரமும் பாதிக்கப்பட்டவர்களுடன் கலந்து ஆலோசித்து, விரிவாக்க எண்ணும் முழுமையான செயல்களின் மீதுதான் விசாரணை நடத்தக்கூடியது. இருப்பினும், சில சமயங்களில் அமைப்பும் செயலும் ஒன்றோடொன்று கலந்து இணைந்து இருக்குமேயானால் அச் சமயங்களில் அமைப்பைப்பற்றிய விசாரணையும் தொடங்கும்.

நிர்வாகச் சட்டம் சட்டத்தின் ஆட்சியிலிருந்து வேறுபட்டதாக வேண்டுமானால் இருக்கும். ஆனால், அதனால் மக்களின் உரிமைகளுக்கு எதிரானதாக இராது. நிர்வாகச் சட்டம் என்றால் எல்லோர் மத்தியிலும் மக்களுக்கு ஒரு சட்டம், நிர்வாகிகளுக்கு ஒரு சட்டம் இருக்கிறது என்றும், இதனால் நிர்வாகச் சட்டம் வலுவேறிச் சட்டத்தின் ஆட்சி இல்லாதவாறு செய்துவிடுகிறது என்றும் ஒரு தவறான கருத்து நிலவிவருவதை அறியலாம். இக் கருத்து உண்மைக்குப் புறம்பானது. பேராசிரியர் ஏ. வி. டெய்சி (Dicey A. V.) என்பவர் இவ்விரு சட்டங்களையும் ஒப்பிட்டு, இத் தவறான கருத்துப் பழக்கத்தின் காரணமாக ஊறிப்போனது என்றும், சட்ட நிபுணர்கள் தனியார் சட்ட

நோக்கில்தான் அதனைப் பார்க்கிறார்கள் என்றும் கூறுகிறார். இதற்கு மேலும் முக்கியக் காரணமாய் இங்கிலாந்தின் பொதுச் சட்ட வல்லுநர்கள்தாம் பொறுப்பு என்கிறார்.

அரசு அலுவலர்களுக்காகத் தனியே ஏற்படுத்தியுள்ள தனி வழக்காடுமன்றங்கள் இருப்பது சட்டத்தின் ஆட்சிக்குப் புறம் பானது என்பது ஒரு வாதம். சட்டத்தின் ஆட்சி என்றால் எந்த ஒரு மனிதனையும் சட்டத்துக்கு முரணாகத் தண்டிக்கவோ அவனது பொருள்கள் எதற்கோ ஊறுவிளைவிக்கவோ கூடாது என்பதாகும். அவன் நாட்டின் சட்ட திட்டங்களுக்குப் புறம்பாகச் செல்லுவானேயாகில் நீதிமன்றங்கள் மூலமாகத் தண்டனை அவனுக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டும் என்பதுதான் சட்டத்தின் ஆட்சி ஆகும். டெய்சி இங்கிலாந்தையும் ஃபிரான்சையும் ஒப்பீடு செய்து, இங்கிலாந்தில் நிர்வாகச் செயலர்களுக்கெனத் தனி வழக்காடுமன்றம் இல்லை என்றும், சாதாரண மனிதனா னாலும் சரி, அரசாங்க அதிகாரியானாலும் சரி எல்லோருக்கும் ஒரே சட்டம்தான் என்றும் சட்டத்தின் முன் அனைவரும் சமம் என்றும் கூறுகிறார். சாதாரண நீதிமன்றங்கள்தாம் மேற்படி செயலைச் செய்துவருகின்றன. ஆனால், ஃபிரான்சில் தனியே அடுக்கு வரிசையாக நிர்வாகச் சட்ட மன்றங்கள் (droit administrative Courts) இருந்துவருகின்றன. இதன் மூலமாகச் சட்டத் தின் முன் அனைவரும் சமம் என்பதும், சட்டத்தின் ஆட்சியானது மறுக்கப்பட்டு உள்ளது என்பதும் தெளிவாகத் தெரிந்துகொள்ள லாம் என்று பேராசிரியர் டெய்சி கருத்துத் தெரிவிக்கிறார்.

பேராசிரியர் டெய்சியின் கருத்து ஃபிரான்சின் சட்டத்தைப் பற்றி அவர் தவறாகப் புரிந்துகொண்டதைத் தெளிவாகக் காட்டுவதை இன்று அனைவரும் ஏற்றுக்கொண்டுள்ளனர். ஃபிரான்சின் நிர்வாகச் சட்டம் மக்களுக்குத் துரிதமாகவும் செலவில்லாமலும் நீதியை வழங்கவேண்டும் என்ற நோக்க முடையது. நிர்வாகிகளது செயல்களிலிருந்து மேற்படி நீதியை மக்களுக்கு வழங்கத்தான் ஏற்பட்டது. நிர்வாகத்தையும், மக்களையும் மனத்தில் கருதிஇங்ஙனம் ஏற்பட்டது. இம்மன்றங்கள் நிர்வாகத்தோடு தொடர்புகொண்டதாக இருக்குமே தவிர நடை முறையில் நீதிமன்றங்கள் போல்தான் செயற்படுகின்றன. மேலும், நிர்வாகிகளது செயல்கள் நீதிமன்றத்தின் கட்டுப்பாட்டிலிருந்து மீறக்கூடியவை அல்ல என்பதையும் உணர்ந்துகொள்ளவேண்டும். நீதிமன்றத்திற்கு நிர்வாகத்தினரது தவறான செயல்மீது தண்டிக்கும் உரிமையும் உண்டு. ஆரம்ப காலத்தில் இச் சட்டத்தின் நோக்கம் நிர்வாகிகளைப் பாதுகாக்கவேண்டுமென்று இருந்திருக்கலாம். ஆனால், 1872 ஆம் ஆண்டிலிருந்து தனித்து

இயங்கக்கூடிய (Lon seil d' Etat) அரசு மன்றம் செயற்படுகிறது. இங்கிலாந்தின் பொது நீதிமன்றத்தின் மூலமாகக் கிடைக்கும் நீதியைக்காட்டிலும் நிர்வாகச் சட்டத்தின் மூலமாகக் கிடைக்கும் நீதி குறைந்தது என்று தெரியவில்லை. மேலும், டெய்சி கூறி இருப்பதுபோலத் தனி வழக்காடுமன்றங்கள் இங்கிலாந்தில் இல்லாமல் இல்லை. *1834* ஆம் ஆண்டு ஏழைகள் சட்டச் சீர்திருத்த மசோதா (Poor Law Amendment Act, 1834) மூலமாக ஏழை மக்கள் சட்ட வாரியம் (Poor Law Board) ஒன்று ஏற்படுத் தப்பட்டது. அவ் வாரியம் ஒழுங்கு விதிகள் உருவாக்கல், வழக்கு களைத் தீர்த்துவைத்தல் போன்ற அதிகாரங்களை மிகுதியாகப் பெற்றிருந்தது.

டெய்ஸியின் எண்ணத்தில் தனிச் சுதந்திரம் (laissez faire) என்ற கருத்து அதிகமாக இடம்பெற்றிருந்தது. இவர் விருப்ப அதிகாரம் இல்லாத வகையில் இருந்தால்தான் சுதந்திரம் இருக்க முடியும் என்று எண்ணினார். விருப்ப அதிகாரம் கொடுக்கப் படுமேயானால் அதனால் கொடுங்கோன்மை ஆட்சி நடைபெறும் என எண்ணினார். இவர் கொடுங்கோன்மை அதிகாரத்தையும், விருப்ப அதிகாரத்தையும் ஒன்றாகவே கருதினார். கொடுங் கோன்மை அதிகாரத்தால் சட்டத்தின் ஆட்சி பாதிக்கப்படும் என்பது உண்மை. விருப்ப அதிகாரம் நிச்சயமாக ஒழுங்காகப் பயன்படுத்தப்பட்டால், அஃது எந்த வகையிலும் சட்டத்தின் ஆட்சிக்கு எதிரானதாகவோ, அதைப் பாதிக்கக்கூடியதாகவோ இராது.

ஆனால், இன்றைய பொதுநல (Welfare) அரசாங்கத்தில், விருப்ப அதிகாரம் இல்லாமல் செயற்படவே முடியாது என்ற நிலை வந்துவிட்டது. அரசாங்கச் செயல்கள் ஏராளமானதாகவும் வேறுபட்டதாகவும் இருக்கின்ற காரணத்தால் அவைகளை முன்னரே உரைக்கக்கூடிய வகையில் ஏதும் செய்ய இயலவில்லை. விருப்ப அதிகாரத்தை அரசு துறைகள், அலுவலர்கள் ஆகியோ ரிடம் கொடுப்பதைச் சட்டத்தின் ஆட்சிக்குப்புறம்பாகக்கருதினால் இன்றைய சூழ்நிலையில் சட்டத்தின் ஆட்சி செயற்படுவதென்பது முடியாது. விருப்ப அதிகாரம் பொருத்தமாகப் பயன்படுத்தப் படவேண்டும். அவை பொருத்தமாகத்தாம் செயற்படுகின் றனவா என்பதைக் கட்டுப்படுத்தவும் கண்காணிக்கவும் சில அமைப்புகள் ஏற்படுத்தப்படவேண்டும். நிர்வாகச் சட்டம் மேற்படி கடமைகளை நிறைவேற்றிக்கொண்டு வருகின்றது. சட்டத்தின் ஆட்சியோடு நிர்வாக விருப்ப அதிகாரத்தையும் ஒன்றுசேர்த்து நிர்வாக விருப்ப அதிகாரத்தையும் நிர்வாகச் சட்டம் கட்டுப்படுத்திவிடுகிறது.

நிர்வாக விருப்ப அதிகாரம் மற்றும் தனி வழக்காடுமன்றங்கள் ஆகியவை வளர்ந்துகொண்டிருந்த காரணத்தால் டெய்ஸி முதல் அனைவருக்கும் எரிச்சலைத் தூண்டும்வகையில் அமைந்து அவை கண்டனத்துக்கு உரியவையாயின. இதனால் சட்டத்தின் ஆட்சி அழிந்துவிட்டது என்று அலற ஆரம்பித்தனர். இவர்கள்தாம் 'புதிய ஏகாதிபத்தியம்' (New despotism) என்று இந்த அதிகாரங்களுக்குப் பெயர் வைத்து வழங்கலாயினர். 1928 ஆம் ஆண்டு அமைக்கப்பட்ட மந்திரிகளின் அதிகாரங்கள் பற்றிய குழுவும் (Committee on Minister's Powers) மேற்படி வளர்ச்சியை ஏற்றுக்கொண்டது. இருப்பினும் பாராளுமன்றம், நீதிமன்றங்கள் ஆகியவற்றின் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரங்கள் நிர்வாகத்தின்மீது அதிகப்படுத்தவேண்டுமெனக் கருத்துரை வழங்கியது.

(இ) நிர்வாகச் சட்டமியற்றும் அதிகாரங்கள்

சட்டமியற்றும் செயல்முறை

செயலாட்சி, சட்டமியற்றும் அதிகாரத்தைப் பெற்றிருப்பது இன்றைய நூற்றாண்டில் ஏற்பட்டுள்ள குறிப்பிடத்தக்க வளர்ச்சியாகும். இங்கிலாந்தில் பாராளுமன்றம்தான் உயர்ந்தது என்று நிரூபித்ததிலிருந்து செயலாட்சி இயற்றும் சட்டங்கள் வரையறைக் குட்பட்டதாக இருப்பதால் செயலாட்சி இயற்றும் சட்டங்கள் மிகவும் குறைவாகத்தாம் இருந்துவருகின்றன. பாராளுமன்ற முறை நிலவிவருகின்ற அரசியலமைப்பிலும் மக்களாட்சி முறை பின்பற்றப்படுகின்ற எல்லா நாடுகளிலும், மக்களின் பிரதிநிதிகளுக்கு மதிப்பளித்து, அவர்கள் கொடுக்கும் எண்ணங்களுக்கு அதிகமான மதிப்பும் மரியாதையும் கொடுப்பது வழக்கம். மக்களின் குறைகள், அவர்களது கருத்துகள், எண்ணங்கள் ஆகியவற்றைத் தாம் பிரதிநிதிகள் பிரதிபலித்து அவைகளுக்குச் செயலாக்கம் கொடுத்துச் சட்டங்களாகவும், திட்டங்களாகவும் மாற்றம் செய்கின்றனர். இங்ஙனம் திட்டங்கள் செய்துவருவதை அப்படியே செயலாக்கம் கொடுப்பதுதான் செயலாட்சியின் பணியாக அரசியலமைப்புக் கோட்பாட்டில் கூறப்பட்டுள்ளது. இருப்பினும், சட்ட திட்டங்கள் போடுவதற்குக்கூட, செயலாட்சி தனது அதிகாரத்தைச் செலுத்திவருகின்றது. அரசாங்கச் செயல்கள் அதிகமாகிவிட்ட காரணத்தால் சட்டமன்றம் ஒவ்வொன்றையும் விவரமாக விவாதித்து, ஒவ்வொரு சட்டத்திற்கும் முழு விளக்கமும் கொடுப்பதென்பது நடக்கமுடியாத காரணமாக உள்ளதென்பதை அறியவும். எனவே, செயலாட்சி அவ் வதிகாரத்தைப் பகிர்ந்துகொள்ளாவிட்டாலும் அதற்காகச்

செயற்படுவது, துணைபுரிவது ஆகியவை நிச்சயமாகத் தேவைப் படக்கூடியன. இங்ஙனமாகத் துணைசெய்யும் வகையில் செயலாட்சி உருவாக்கும் சட்டங்களுக்குத் துணைமைச் சட்ட மாக்கம் (Subordinate Legislation) என்று பெயர். சட்டமன்றம் உருவாக்கவேண்டிய சட்டங்களைச் செயலாட்சி உருவாக்கும் முறைமை ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் என்றும் சில சமயங்களில் கூறப்படும்.

ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல்பற்றிச் சால்மண்டு (Salmond) என்பவர், இறைமை அதிகாரம் பெறாத மற்ற அமைப்புகள் சட்டமியற்றும்போது, அவை தொடர்ந்து நடைபெறும் வண்ண மும், செய்த செயல்களுக்கு அனுமதிதரும் வகையிலும், உயர் அதிகாரியைத் தொடர்ந்து சார்ந்து இருக்கக்கூடியது என விளக்கமாகக் கூறியுள்ளார். மத்திய அரசாங்கத்திற்குரிய சட்டங்களை மாநில அரசாங்கங்கள் செய்தாலும், மாநில அரசாங்கச் செயல்களை உள்ளாட்சி செய்தாலும், தொடர்ந்து தங்களது உயர் அதிகாரிகளை நம்பிக்கொண்டுதான் இருக்க வேண்டி இருக்கும். துணைச்சட்டங்கள் செயற்படவும், அவை களுக்கு அனுமதி பெறவும் உயர் அதிகாரிகளின் சம்மதம் கட்டாய மாகத் தேவை. துணைச்சட்டங்கள் தன்னிச்சையாக இயங்கக் கூடிய நிறுவனங்களின் உள்முறை ஆகும்.

ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் வளர்ந்ததற்குரிய காரணங்களுள் சில

அரசின் செயல்கள் மக்கள் நல்வாழ்வில் ஈடுபட்டு மிகுதியாக அதிகரிக்கப்பட்டதால், பாராளுமன்றத்தால் ஒவ்வொரு செயல் களைப்பற்றியும் முழுமையாகவும், விவரமாகவும் விவாதம் செய்யவோ வியாக்கியானம் செய்வதற்கோ நேரமில்லாமல் இருக் கின்றது. எனவே, பாராளுமன்றம் எடுக்கவிருக்கும் சட்டத்தின் மூலத்தையும் முக்கியத்தையும் விவரமாகச் சிறியஅளவில் விளக்கி விடுகிறது. அதனை முக்கியமாகக்கொண்டு, செயற்படுத்தும் சட்டங்களைச் செயலாட்சி உருவாக்கிக்கொள்கிறது. பாராளு மன்றத்திற்கு மிகுதியான செயல்கள் ஏற்பட்ட காரணத்தினால், மிகுதியான பொறுப்புத்தன்மை பெற்றுவிடுவதால், ஒவ்வொன் றையும் கவனமாகப் பரிசீலனைசெய்து முடிவிற்கு வரவேண்டிய அவசியத்திற்குள்ளாகி இருக்கிறது. அங்ஙனம் பரிசீலனை செய்ய நேர்ந்தால் நிச்சயமாகப் புதுத் திட்டங்களும், புதுக் கொள்கை களும், உருவாக்குவதென்பது கேள்விக்குறியாகத்தான் இருக்குமே அல்லாது கொள்கைகளை உருவாக்க முடியாது. எனவே, காலம் பொன் போன்றதல்லவா, அதற்குள் அனைத்தையும் செய்ய

வேண்டிய சூழ்நிலையில் ஆட்கொள்ளப்பட்டிருக்கின்றோமல் லவா?

இன்றைய சட்டங்கள் செயலாக்கப்படுவதற்கு அநேக நுட்பத் தன்மை தேவைப்படுகின்றது. பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் வெறுமனே பொதுவான அறிவுகொண்டவர்கள்தாம். அறிவியல், தொழில்நுட்பம் போன்ற அறிவுத் தன்மைகளைக்கொண்டவர்கள் அரிதாக ஓரிருவர் இருக்கமுடியுமே தவிர, அனைவரும் அத் தன்மையைப் பெற்றவர்களெனக் கூற இயலாது. எனவே, பொதுவாகச் செய்யவேண்டிய கருத்தைமட்டும் சட்டத்தில் நிறைவேற்றிவிட வேண்டியது. மற்றவைகளைச் செயலாட்சி, சட்டத்தின் நோக்கத்திற்கேற்பச் சட்டங்களை இயற்றிச் செயலாக்கம் கொடுக்கவேண்டும்.

மருத்துவத் துறையில் ஏராளமான மருந்துகள் இருந்து வருகிறது. அதில் விஷமுள்ள மருந்துகளைமட்டும் தடைசெய்ய வேண்டுமெனப் பாராளுமன்றம் கருதினால், விஷமுள்ள மருந்து களைத் தடைசெய்து சட்டம் செய்துவிடலாம். ஆனால், பாராளு மன்றத்தில் எவை எவை விஷமுள்ள மருந்துகள் என்பதுபற்றிக் கூற இயலாது. அன்றைய சூழ்நிலையில் உள்ள விஷமுள்ள மருந்துப்பட்டியல் தயார்செய்து, அவைகளுக்குத் தடை விதித்து விடலாம். ஆனால், அப் பட்டியலிலுள்ள மருந்துகளே, மற்றும் சில மூலகங்கள் அவற்றில் கலக்கப்படுவதால் சிறந்த மருந்துகளாக மாறிவிடும். சில நல்ல மருந்துகள்கூட விஷமுள்ளவைகளாக மாறலாம். எனவே, இதுபற்றிப் பரிசீலிக்க, தீர்மானிக்கச் செயலாட்சிதான் சட்டம் இயற்றமுடியும்.

பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்படுகின்ற சட்டங்களைத் தேவைக்கேற்ப, சூழ்நிலைக்கேற்ப அடிக்கடி மாற்றவேண்டு மானால், அரசியலமைப்பில் கூறப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளை அனுசரித்துதான் செய்யவேண்டும். அப்படி விதிமுறைகளை அனுசரித்துச் செய்யவேண்டுமானால், காலம் அதிகமாக ஆகும். சில சட்டங்களைச் செயற்படுத்துவதற்கு முன்னர்க்கூட அவை மாற்றத்திற்குள்ளாக நேரிடும். மேலும், அடிக்கடி அவைகளை மாற்றிக்கொண்டே வந்தால் அரசியலமைப்பே அல்லலுக்குள் ளாகிவிடும். எனவே, எளிய முறையில் முறைமை குறைந்த அளவில் செயலாட்சியின் மூலம் சட்டங்கள் இயற்றினால் சிறப் பாக அமையும். ஏனெனில், நெகிழ்வுத்தன்மை இருந்தால்தான் எப்படிப்பட்ட சூழ்நிலையையும் சமாளிக்கும் பக்குவமும், தன்மை யும் தானாக வரும். நெகிழ்வுத் தன்மை இல்லையேல் மொத்த மான அழிவிற்குள்ளாகிவிடும். புயலில் பெரிய பெரிய மரங்கள்

வேரோடு சாய்ந்து நிற்கும்போது சிறிய மரங்களும், நாணலும் நெகிழ்வால் நிலைத்திருக்கும் தன்மையை நாம் அறிவோம். ஆகவே, சட்டங்கள் நெகிழ்வுத் தன்மையில் செயற்பட வேண்டு மானால் செயலாட்சி நன்றாகச் செயற்படவேண்டும். அடிக்கடி மாறுதல்களைச் சட்டபூர்வமாகச் செய்ய நேரிட்டால், செய்ய வேண்டியவை தாமதத்திற்குள்ளாகும்.

அவசரக் காலங்களில்தாம் ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றுதல் அதிகமாக வளர்ந்துள்ளது. இரண்டு உலகப் போரின்போது இம் முறை வளர்ந்த அளவை அளவிடற்கரியதாக உள்ளது. அவசரக் காலங்களைச் சமாளிக்க இது மிகவும் துணைபுரிந்துள்ளதென்பதை அறியமுடிகிறது. ஏனெனில், எதிர்பாராத சில சம்பவங்கள், அசம்பாவிதங்கள் போன்றவை ஏற்படுமேயானால், அவை ஏற்படு மென்று நாம் முன்கூட்டியே சொல்ல இயலாது. ஆகவே, முன்கூட்டி எந்த நடவடிக்கையும் எடுக்கமுடியாது. அந்தச் சமயங்களில் சூழ்நிலை, சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல்மூலம் அவைகளைச் சமாளிக்கவும் முறியடிக்கவும் முடியும்.

பொருளாதார ஒழுங்குமுறைகள் போன்றனவற்றை ஒழுங்கு படுத்த எண்ணினால் அவைமீது தொடர்ந்தே கண்காணிப்பும் பரிசீலனையும் தேவை. அதனைச் சட்டமன்றம் தன் கைக்குள் வைத்துக்கொள்வது எளிதாயினும், அதற்காகத் தனது முழு நேரத்தையும் ஒதுக்கமுடியாது. ஆகவே, அதனைச் செயலாட்சி யிடம் ஒப்படைத்து, தொடர்ந்து கண்காணிப்பும், பரிசீலனை யும் செய்துகொண்டுவரப் பணிக்கும். பொதுக் கொள்கைகளை முதலிலேயே கூறி அதற்குச் செயலாக்கம் கொடுக்குமாறும் பணிக்கும்.

கட்டளைகள் என்பதில் இருவகை உள்ளன. இங்குக் குறிக் கப்படும் கட்டளைகள் செயலாட்சிக் கட்டளைகளும், சட்ட மன்றக் கட்டளைகளும் ஆகும். அவைகளுக்கு விளக்கம் கொடுத்துத் தெரியப்படுத்தவேண்டுமானால், பொதுநலனுக்காக ஒருவரை வீட்டிலிருந்து வெளியேற உத்தரவு கொடுக்கவேண்டி யிருந்தால், அது செயலாட்சிக் கட்டளையாகும். அதே நேரத் தில் விலைவாசிகளைக் கட்டுப்படுத்தும்வகையில் கட்டளைகள் பிறப்பிக்கப்பட்டு இருந்தால் அவை சட்டமன்றக் கட்டளைகள் என்று வழங்கப்படும். நிர்வாக வழிகாட்டல்கள் இடம்பெறக் கூடியவைதாம். இவை பாதி நிர்வாகச் சட்டங்களாகவும் அல்லது பாதி நிர்வாகச்சட்டமியற்றப்பட்டவையாகவும் இருக்கின்றன. ஒழுங்கு விதிகளைப் பிறப்பிப்பது, கொள்கை விவரங்களை

வெளிப்படுத்துவது, நிர்வாக அதிகாரிகளுக்கு வழிகாட்டும் வகையில் வழிகாட்டுகள் வழங்குவது போன்றவைகளும் ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றலில் இடம்பெறக் கூடியன. இவை பொதுவாக நிர்வாக அதிகாரிகளுக்கு ஏராளமாக வழங்கப்பட்டுள்ள விருப்ப அதிகாரத்தைக் கட்டுப்படுத்தும் எண்ணத்தில் கொண்டு வரப்படுபவை ஆகும். இவை உயர் அதிகாரிகளால் தங்களுக்குக் கீழ் உள்ள அதிகாரிகளுக்கு வழங்கப்பட்டாலும் அவை சட்டத்துவம் பெற்றவைகளல்ல (not statutory). மேற்படி வழிகாட்டல்கள், குறிப்பிட்ட சில நிகழ்ச்சிகளுக்கோ, செயல்களுக்கோ அன்றிக் கொள்கையின் பொதுப்படையான அளவிற்கோ பிறப்பிக்கப்படுபவை. வழிகாட்டல்கள், சுற்றறிக்கைகள், பொது அறிவிப்புகள், பத்திரிக்கைக் குறிப்புகள், துண்டுப் பிரசுரங்கள் மற்றும் பிற சொல்லளவில் பிறப்பிக்கப்படுகின்றன. இவ்வகையான நிர்வாக வழிகாட்டல்கள் சட்டத்துவ ஒழுங்கு விதிகளைக்காட்டிலும் விரும்பப்பட்டு வருகின்றன. அதற்கு இரண்டு காரணங்கள் கூறலாம். அவை:—

1. முறையான ஒழுங்குவிதிகள் நம்முடைய முறையான சடங்குகள் மூலம் தாம் செய்யப்படுகின்றன. அவைகளைப் பிரசுரித்தல், பாதிக்கப்படுபவர்களோடு பேச்சுவார்த்தை நடத்துதல், பின்னர்ப் பாராளுமன்றத்தின் பார்வைக்கு வைத்தல் ஆகியவை நடைபெறும். ஆனால், நிர்வாக வழிகாட்டுகள் உருவாக்க வேண்டுமானால், மேற்படி சடங்கு முறைகள் தவிர்த்துச் செய்யாமல், செயலாட்சி அவைகளைச் சுதந்திரமாகவும், தன்னிச்சையாகவும் செயற்பட வைக்கலாம்.

2. மற்றும், இம் முறையின்மூலம் செயல்களை ஒருங்கிணைப்புச் செய்வது மிகவும் எளிது. பின்னரும் ஒரே வகைப்பட்ட கொள்கைகளைப் பின்பற்றவும் ஏதுவாகும்.

எனவே, இவ் வழிகாட்டல்கள் பலவகையிலும் நன்றாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் செயற்படும் முறையைக் கணக்கிட்டு ஆறு வகைகளாக வகைப்படுத்தலாம்.

(1) சில சட்டங்களை அரசாங்கம் தேதி நிர்ணயித்து, இந்தக் குறிப்பிட்ட தேதியிலிருந்து மேற்படி சட்டம் அமலுக்கு வரும் என்று சட்டத்திற்கு உயிர்கொடுப்பது ஒருவகை. ஏனெனில், சில சட்டங்கள் ஏற்கெனவே நிறைவேற்றப்பட்டு அமலுக்கு வராமல் இருப்பவைகளுக்கு இது பொருந்தும்.

(2) சில சட்டங்களைச் சட்டமன்றம் நிறைவேற்றிவிடும். அவற்றைச் செயலாக்கம் செய்யவேண்டுமானால் குறிப்பிட்ட சில வரையறுக்கப்பட்டுள்ள கட்டுப்பாடுகளைச் சொல்லி, அச் சட்டங் கட்குச் செயலாக்கம் கொடுக்கலாமெனச் செயலாட்சிக்குச் சில நிபந்தனைகளைப் பாராளுமன்றம் கூறும். எனவே, செயலாட்சி மேற்படி நிபந்தனைகள், கட்டுப்பாடுகள் நிறைவாக உள்ளனவா என்பதைக் கண்டு, அது திருப்தி அடைந்த பின்னர் மேற்படி சட்டம் அமலுக்கு வரும். இஃது ஒரு வகை. ஏனெனில், சில சட்டங்கள் நிறைவேற்றப்பட்டு, அவை எந்தச் சூழ்நிலையில் தேவைப்படும் என்பதையும் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு இருப்பதால் தான் இஃது ஒருவகைத் தேவையாகிறது.

(3) சில சட்டங்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட பகுதிக்குமட்டும் பொருந்தக்கூடியனவாக இருக்கும். அந்தப் பகுதிகளில் மட்டும் அவற்றைச் செயலாக்கப் பாராளுமன்றம் அங்கீகாரம் கொடுக்கும். செயலாட்சி அதற்கேற்ப ஒப்படைப்புச் சட்டங்களை நிறை வேற்றிக்கொள்ளவேண்டும். செயலாட்சியானது உண்மையான சட்டத்தைக்கூடச் சில சமயங்களில் இடங்களுக்குத் தக்கவாறு மாற்றியும் திருத்தியும் அமைத்துக்கொள்ளும்.

(4) சிலவகையான சட்டங்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட கால வரையறைக்குத்தான் அனுமதிக்கப்பட்டிருக்கும். அதனைச் செய லாட்சி தெரியப்படுத்துவதன் மூலமாகக் காலத்தைக் கூட்டவும், சில இடங்களை அதன் அதிகாரத்திலிருந்து நீக்கவும் உரிமை பெற்றுள்ளது. இதே மாதிரியாக ஒருவகைப்பட்ட பொருள் களுக்குப் பொருந்தக்கூடிய சட்டத்தை அதே வகையில் அமைந் துள்ள மற்றப் பொருள்களுக்கும் பொருந்தும்வண்ணம் சட்டத்தின் வரைமுறை எல்லையை விரிவுபடுத்தவும் அதிகாரம் பெற்றுள்ளது.

(5) பொதுவாகச் சட்டமன்றம் கொடுக்கும் உருவ அமைப் பிற்கு முழு உருவம்கொடுத்து, உயிர்பெறச் செய்வதுதான் ஒப்பீட்டுச் சட்டமியற்றலாக இருக்கும்.

(6) கடைசியாகச் சில சட்டங்கள் செயலாக்கத்தில் குறுக் கிடும் தடைகளை நீக்கும்வண்ணம் செயலாட்சிக்கு அதிகாரம் வழங்கியுள்ளன.

சட்டமியற்றல் வகைகள்

1. முதன்மைச் சட்டமியற்றல் (Supreme Legislation)

அரசின் இறைமைபொருந்திய சட்டமியற்றலை முதன்மைச் சட்டமியற்றல் எனக் கூறுவதுண்டு. இதன்மூலம் முதன்மைச் சட்டமியற்றலைக் கட்டுப்படுத்தவோ, அதிகாரம் செலுத்தவோ

வேறு சட்டமியற்றல் செயலாண்மை இருக்கமுடியாது. இதுதான் அரசின் ஒரே ஒரு சட்டமியற்றல் பிரிவாக இருக்கும். இதிலிருந்து அதிகாரங்கள் பிற பிரிவுகளுக்கு வழங்கப்பட்டு, அவை சட்ட மியற்றுவதைத்தாம் நாம் ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் என்கிறோம். இங்கிலாந்தில் பாராளுமன்றம் உயர்ந்தது மட்டு மன்று; சட்டரீதியாகப் பலமும் பொருந்தியது. இதுதான் எல்லா வற்றிற்கும் மேல்; இதன்மீது வேறு அமைப்புகள், கட்டுப்பாடுகள் விதிக்க அதிகாரம் கொடுக்கப்படவில்லை.

2. ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல்

தனமோர் குழு (Donoughmore Committee) ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றலை இருவகையாகப் பிரித்துள்ளது. ஒன்று, சாதா ரணமாக நடைபெறக்கூடியது. மற்றொன்று, விதிவிலக்காக அசாதாரணமாக ஏற்படக்கூடியது. சாதாரண ஒப்படைப்புச்சட்ட மியற்றலில் வளர்ச்சித் தன்மையில் உயர் சட்டத்திலுள்ளதைச் செயற்படுத்தக்கூடியது. மற்றொன்று, எதிர்மறையாகச் சில செயல்களைச் செய்யக்கூடாது எனக் கட்டுப்பாடுகள் விதிக்கப் பட்டு இருக்கும். மற்றொரு வகைச் சட்ட மியற்றலானது சூழ்நிலையின் தன்மையை அறிந்து அவசியமெனப்படும்போது அமைக்கப்படக்கூடியது.

3. கட்டுப்பாட்டுத் தன்மைச் சட்டமியற்றல் (Conditional Legislation)

உயர் சட்டமியற்றல் அதிகாரங்களை ஒப்படைப்புச் செய்யக் கூடாதென்பது முடிவு. உயர்சட்டமியற்றல் பிரிவியற்றிய சட்டங் கள் செயலாக்கம் பெறச் செயலாட்சியிடம் ஒப்படைக்கப்படும். செயலாட்சிச் சட்டங்கள் நிறைவுபெற முழுமையான, விவரமான ஒழுங்கு விதிகள் இயற்றப்படும். உயர் சட்டமியற்றல் சட்டத்தில் விதிக்கப்பட்டுள்ள கட்டுப்பாடுகளைப்பற்றி அறிந்து செயலாட்சி செயற்படும். இருப்பினும், நடைமுறையில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களை வைத்துச் செயலாட்சி மேற்படி கட்டுப் பாடுகள் பொருந்தக்கூடியவைதாமா என்பதைத் தனது விருப்ப அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தி முடிவுசெய்யும். உதாரணமாக, ஒரு குறிப்பிட்ட பகுதியில் விவசாயிகளின் முன்னேற்றத்திற்காக ஒரு சட்டம் இயற்றப்பட்டுள்ளதென வைத்துக்கொள்வோம். அச் சட்டமானது செயலாக்கப்பட வேண்டுமாயின், அப் பகுதியில் விவசாயிகள் குறிப்பிட்ட அளவு நிலம் வைத்திருக்கவேண்டும்; அரசாங்க விவசாய அமைப்புகளில் உறுப்பினர்களாக இருக்க வேண்டும்; அரசாங்கம் வழங்கும் உரம், மருந்து, விதைகள் போன்றவற்றைமட்டுமே பயன்படுத்தி இருக்கவேண்டுமெனக்

கட்டுப்பாடுகள் விதித்திருக்கிறது என வைத்துக்கொள்வோம். அப்போது மேற்படி கட்டுப்பாடுகள் அனைத்தையும் பெற்று இருக்கும் விவசாயிகளுக்கு மட்டுமே அச் சட்டம் பொருந்தக்கூடிய தாகும். எனவே, அப் பகுதியில் உள்ள செயலாட்சியாளர்கள் மேற்படி கட்டுப்பாடுகள் உள்ள விவசாயிகளைத் தேர்ந்தெடுப்பது அவரது விருப்ப அதிகாரங்கள் ஆகும். எனவே, கட்டுப்பாடுகள் சட்டமியற்றல் என்பது இதுவேயாகும்.

4. துணைமைச் சட்டமியற்றல் (Subordinate Legislation)

உயர் சட்டமியற்றலைத் தவிர்த்து, சட்டமியற்றல் செய்யக் கூடியவை யனைத்தும் துணைமைச் சட்டமியற்றலாகும். அவை :

1. **செயலாட்சி :** அனைத்துச் சட்டங்களுக்கும் முழுமை யான விதிகள் ஏற்படுத்திச் செய்துவருகின்றதென்பதை ஏற்கெனவே விளக்கியுள்ளோம்.

2. **நீதிவகை :** சட்டங்களைத் திரிபு செய்வதுடன் சில புதுச் சட்டங்களையும் இது செய்கிறது. இதை நீதிபதியால் உருவாக்கப்பட்ட சட்டம் (Judge Made Law) என்று சொல்வதை நாம் அறிவோம். கம்பெனிச் சட்டங்கள், வாரிசுரிமைச் சட்டங்கள், திவால் சட்டம், பாதுகாவலர் மற்றும் பாதுகாப்புச் சட்டம் (Guardians and Wards Act) போன்றவை இதற்குச் சில உதாரணங்களாகும்.

3. **நகராண்மைகள் (Municipal):** உள்ளாட்சிகள் தம்மிடம் உயர் அரசாங்கங்கள் ஒப்படைப்புச் செய்துள்ள அதிகாரங்களை வைத்துச் சட்டமியற்றிக்கொண்டு வருகின்றன என்பதை முதலிலேயே விவரித்துள்ளோம்.

4. **தன்னிச்சையான அமைப்புகள்:** தன்னிச்சையாக இயங்கக் கூடிய பல்வேறு நிர்வாக அமைப்புகள் வரையறுக்கப் பட்டுள்ள உயர் சட்டமியற்றலின் அதிகாரத்திற்குள் சட்டமியற்றிக்கொண்டு வருகின்றன. உதாரணம்: பல்கலைக் கழகங்கள்.

5. **அதிகப்படியான சட்டமியற்றல் (Excessive Legislation):** உயர் சட்டமியற்றல் அமைப்பானது முக்கியமாக உள்ள அதிகாரத்தைக்கூட, ஒப்படைப்புச் செய்வது அதிகப்படி யான சட்டமியற்றலாகும். ஏற்கெனவே ஒரு வரை முறைக்குமேல் அதிகாரங்கள் ஒப்படைக்கப்படக்கூடாது என்பதையும் அறிவோம்.

அதிகார ஒப்படைப்பின் எல்லைகள் (Limits of Legislation)

1. குற்றவியல் சட்டங்கள் (Penal Law) இயற்றுவது.
2. பின்னீட்டு விளைவு (Retrospective effect) சம்பந்தமாக.
3. நீதிமன்றங்களின் அதிகார வரைமுறையை மாற்றுவது சம்பந்தமாக.
4. பணம் மற்றும் நிதிவகை சம்பந்தமாக.
5. வரிவிதிப்பு சம்பந்தப்பட்ட மட்டில்.
6. நஷ்டஈடு (Compensation) நிர்ணயிப்பது.

அதிகார ஒப்படைப்புச் சட்டவாக்கம்: இங்கிலாந்து (Delegated Legislation : U.K.)

அதிகார ஒப்படைப்புகளைப்பற்றிய நுண்ணாய்வுகள் இங்கிலாந்தில் 1944ஆம் ஆண்டுவரை உணரப்படவில்லை. 1944ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 17ஆம் தேதி மக்களது சபையில் விவாதத்தின்போது தனி நபர் தீர்மானம் ஒன்றைக் கொண்டு வந்ததையடுத்து மேற்படி எண்ணமானது வளரலாயிற்று. அரசாங்கமானது சட்டத்துவ ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் ஆணைகள் முதலியவற்றை நுண்ணாய்வு செய்வதற்காகத் தேர்வுக் குழுக்களை அமைக்க ஆரம்பித்தது. 1944ஆம் ஆண்டு ஜூன் 21-ல் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தின்படி முதல் தேர்வுக் குழு அமைக்கப்பட்டது. இதனைத் தொடர்ந்து பல குழுக்கள் நியமிக்கப்பட்டதன் விளைவாகப் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படுவதற்குமுன் பாராளுமன்றம் மேற்படி சட்டத்துவச் சாதனங்கள் அல்லது அதன் வரையறை அமைப்புச் சாதனங்கள் (Statutory instruments or draft of an instrument) போன்றவற்றில் தனிக் கவனம் செலுத்த ஆரம்பித்தது. கீழ்க்காணும் பல்வேறு பிரிவுகளை ஆராய்ந்து பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கும். அவை :

1. சட்டத்துவச் சாதனமானது பொது வருவாய்களில் செலவுகளைச் சுமத்துகின்றதா என்பதையும், கருவூலம், அரசு துறைகள் மற்றும் உள்ளூர்ப் பிரிவு ஆகியவற்றிற்குப் பணம் ஏதாவது செலுத்தவேண்டி உள்ளதா என்பதையும், இவைகளின் மூலமாக ஏதாவது பணியினைச் செய்யவேண்டுமா என்பன போன்றவற்றையும் தெளிவாக ஆராயவேண்டும். பொதுவாக நிதி சம்பந்தப்பட்டவற்றில் உயரமைப்புதான் பொறுப்பேற்று இருக்கும்.

2. சட்டமியற்றப்பட்ட சட்டங்கள் வரையறைக்குள் நின்று செயற்படுகின்றனவா என்பதைக் காணவேண்டும். செயற்படு

விதங்கள் நீதிமன்றங்களை எதிர்த்துச் செயற்படக்கூடியவையாய் இருக்கக்கூடாது.

3. வழக்கத்திற்கு மாறாக அல்லது எதிர்பார்க்காதவகையில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தும் விதத்தை ஆராயும்.

4. உயர் சட்டத்தினால் பின்னீட்டு விளைவுகள்பற்றிய சட்டங்கள் இயற்ற அதிகாரம் குறிப்பாக வழங்கப்பட்டா லொழிய, பின்னீட்டு விளைவுகள்பற்றிச் சட்டமியற்றக் கூடாது.

5. பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட பொது வெளியீடு கள் (Publications) செய்வதில் ஏற்படும் தாமதம் குறித்து ஆராய்தல்.

6. சபாநாயகருக்குத் தெரியப்படுத்துவதில் உள்ள தாமதம் குறித்துப் பரிசீலனைசெய்தல்.

7. மற்றப் பிற காரணங்களுக்கு விளக்கங் கேட்டல்.

மேற்கூறிய செயல்களைச் செய்யக் குழு அமைக்கப்பட்டது. இந்தியாவிலும் இதே மாதிரியாக ஒரு குழு பாராளுமன்றத்தின் மக்கள் சபையால் 1953 ஆம் ஆண்டு அமைக்கப்பட்டது.

ஃபிரான்சு (France)

ஃபிரான்சு தேசத்தில் இருவகையான நீதிமன்றங்கள் செயற் பட்டுக்கொண்டு வருகின்றன. சிவில் மற்றும் குற்றவியல் நீதி களை வழங்க ஒரு வகையான நீதிமன்றமும், ஆட்சியியல் நீதி களை வழங்க அல்லது ஆட்சியியல் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்து அதனைச் செம்மைப்படுத்த ஒருவகையான நீதிமன்றமும் உள்ளன. முதல்வகை நீதிமன்றம் இந்தியா, இங்கிலாந்து மற்றும் அமெரிக்கா ஆகிய நாடுகளில் நிலவிக்கொண்டுள்ள முறையைச் சார்ந்தது. இரண்டாவது வகையான நீதிமன்றம் ஃபிரான்சிற்கு மட்டும் சிறப்புத்தன்மை கொண்டது ஆகும். இது நிர்வாக நீதிமன்றம் என வழங்கப்படுகிறது. துறைத்தலைமை (Prefect) மற்றும் அரசு மன்றம் (Conseil d' Etat) என்ற இருபிரிவுகளைக் கொண்டதாக உள்ளது. மேற்படி இருவகையான நீதிமன்றங் களும் முழுவதுமாக வேறுபட்டவை. அவை ஒவ்வொன்றிற்கும் தனித்தனியாக அதிகார எல்லை வரைமுறைகள் நிர்ணயிக்கப் பட்டுள்ளன. அதிகார வரைமுறையில் ஒருவகையான நீதிமன்றம் மற்ற நீதிமன்ற அதிகார வரைமுறை எல்லையில் தலையிடாது. எனவேதான், இரண்டுமே தனித்தனியாக இயங்கக் கூடியன என்று சொல்வதுண்டு. ஆட்சியியல் அதிகாரிகளின் தவறு தலான செய்கைகளையும், அவர்களது கொடுங்கோன்மைத் தன்மைகளையும் நீக்கச் சாதாரண நீதிமன்றங்களில் தாக்கல்

செய்யக்கூடாது. ஆட்சியியல் சம்பந்தப்பட்ட பிரச்சினைகளைக் குறித்து நிர்வாக நீதிமன்றங்களில்தாம் வழக்குப் போடவேண்டும். இதே மாதிரியாக ஓர் அரசாங்கப் பணியாளர் பதவி நீக்கம் செய்யப்பட்டால் அக் குறையைச் சாதாரண நீதிமன்றத்தில் தெரிவிக்கக்கூடாது. நிர்வாக நீதிமன்றத்தில் நீதிபதிகள் இடம் பெறாமல், திறமை வாய்ந்த மூத்த அரசு பணியாளர்கள் நீதி பதிகள் இடத்தில் இடம் பெறுவர். இதுவும் ஒரு முக்கியமான வேறுபாடு ஆகும்.

ஃபிரான்சின் அரசியல் வரலாற்றுப் பின்னணியில் முக்கிய மான இவ்வகையான நிர்வாக நீதிமன்றங்கள் ஏற்பட்டுள்ளன. ஃபிரான்சு அரசாங்கமானது உயர்ந்த அளவில் அதிகாரத்தைக் குவித்துவைத்துக் கொண்டுள்ளது. இதன் உச்ச அளவானது பதினான்காம் லூயியின் காலத்திலும், ரிச்சில்யூவின் காலத்திலும் (Louis XIV, Richlieu) இருந்துள்ளது. செயலாட்சியானது ஏகாதிபத்தியமாக அநேக அதிகாரங்களைக்கொண்டு விளங்கிய தால், நீதிமன்றங்கள்மூலம் அதனைக் கட்டுப்படுத்துவது என்பது இயலாத ஒன்றாகிவிட்டது. நிர்வாக விவகாரங்கள் அனைத் தையும் நீதிமன்றங்களினின்றும் பிரித்துப் பார்க்கவேண்டிய சூழ்நிலையாகிவிட்டது. எனவேதான், நெப்போலியன் காலத்தில் நிர்வாகச் சட்டமும் (Droit Administratif), மற்றும் அரசு மன்றம் (Conseil d' Etat) ஆகிய இரண்டும் ஏற்படுத்தப்பட்டன. இதன்மூலமாக நீதிமன்றங்களின் அதிகாரப் பார்வையிலிருந்து நிர்வாக விவகாரங்கள் பிரிக்கப்பட்டு, நிர்வாக விவகாரங்களை மேற்படி ஆட்சியியல் மன்றங்கள் முழுமையாகக் கையாண்டு வந்தன. நிர்வாக நீதிமன்றத்திற்கும் சாதாரண நீதிமன்றத் திற்கும் வரைமுறை அளவில் எதாவது தகராறு ஏற்படுகின்றது என்றால், அது வழக்குத் தீர்ப்பாயம் (Tribunal) மூலம் தீர்த்துவைக்கப்படுகிறது. இது தெளிவாக ஆராய்ந்து எதன் எல்லை வரைமுறைக்குள் இருக்கின்றது என்பதைப் பார்த்துச் சொல்லும்.

திறமை வாய்ந்த அரசு பணியாளர்களைக் கொண்டதாக அரசு மன்றம் (Conseil d' Etat) அமைந்துள்ளது. இஃது அரசு பணியாளர்களது சட்டம் மீறிய செயல்கள் (torts), வருமானவரி, ஓய்வூதியம், தேர்தல் தகராறுகள், தவறுதலான நீக்கம் அல்லது வெளியேற்றப்பட்ட பணியாளர்களைப்பற்றிய பிரச்சினைகள் ஆகியவற்றைச் செய்யக்கூடியது. இது நிர்வாக ஆணைகளி லும் தலையிடும். அதற்குச் சட்டத்தின் குறையாக இருந்தாலும், அதிகாரமில்லாத பிரிவுகளில் தலையிட்டாலும், செயல்முறையில் ஒழுங்கீனம் நடைபெற்றாலும் இது குறுக்கிடும். அதிகாரத்தைத்

தவறுதலாகப் பயன்படுத்தினாலும், துஷ்பிரயோகம் ஆகியவற்றைச் செய்தாலும் இது தலையிடும். நிர்வாகத் தீர்மானங்கள் சரியானவைதாமா என்று நன்றாகப் பரிசீலனை செய்யும். நிர்வாகத்தில் எந்தக் காரியத்தைச் செய்ய முனைகிறதோ அதை முன்கூட்டியே பரிசீலனைசெய்யும் அதிகாரத்தை இது பெற்றுள்ளது. பின்னர் நிர்வாகச் செயல்கள் செம்மையாக நடைபெற்றுள்ளனவா என்பதை விமரிசனம் செய்யும். நிர்வாகச்செயலால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் நேரடியாக அதன் செயல்களைத் தண்டிக்கலாமாயினும், அதனால் நஷ்டஈடு கொடுக்கவேண்டியதுதான் என்றாலும், அதனைக் கோரிப் பெறக்கூடாது. இதற்குத் தானாகவே வரக்கூடியது என்று பொருள். நிர்வாகிகளின் செயலானது தள்ளுபடி செய்யப்பட்டுவிட்டு, தீர்மானங்களை இதுவே வெளியிடும். இருப்பினும், பாதிக்கப்பட்டவர்கள் அரசாங்கத்தின் மீது வழக்குத் தொடர்ந்து நஷ்டஈடு கோரலாம். எனவே, இஃது எளிதான ஒன்றாகத் தெரிகிறதல்லவா?

அதிகாரங்கள் பரந்து, விரிந்து, விசாலமாக, அதிகமாக இருக்கின்றன. இவை சாதாரண நீதிமன்றங்களைக் கொண்டுள்ள இந்தியா, இங்கிலாந்து, அமெரிக்கா ஆகிய நாடுகளைக்காட்டிலும் அதிகமாக உள்ளன.

நிர்வாகச் சட்டம் (Droit Administratif)

ஃபிரெஞ்சு தேசச் சட்ட முறைமையானது 1800ஆம் ஆண்டிலிருந்து நெப்போலியனால் ஆரம்பித்து வைக்கப்பட்டதாகும். 1800-க்கு முன்னால் பெயரில் இல்லாமல் நடைமுறையில் இருந்தது. இந்த முறைமை கொண்டுவந்ததற்குக் காரணம் அரசானது சட்டத்திற்கு மேலாக இராமல் அரசாகவே இருக்க வேண்டும் என்பதற்காகத்தான். அப்படியிருந்தால்தான் மக்களின் தோழனாக நம்பிக்கைக்குரியவனாக இருக்கமுடியும். இன்றும் கூட அரசு அலுவலர்கள் அனைவரும் அரசாங்க வேலைக்காரர்களென்று வழங்கப்படுகின்றனர் அல்லவா? நெப்போலியன் சாதாரணக் குடிமகனையும் அரசு அலுவலர்களையும் சமமாக எப்படி வைக்கலாம் எனச் சிந்தித்து மேற்படி முறைமையை வளர்த்தான். ஒரே இணையான ஆட்சி (Parallel Administration) இருந்தால்தான் நிர்வாகிகள் செய்யும் தவறுகளைக் கண்டிக்கவும், சாதாரணக் குடிமக்களுக்குப் பாதுகாப்பு அளிக்கவும் முடியும். நிர்வாகச் சட்டத்தை (Droit Administratif) விவரிக்கும்போது ஒழுங்குவிதிகளின் அமைப்பு என்கிறார்கள். இது நிர்வாகம் மற்றும் நிர்வாக அதிகாரிகளோடு தனிக் குடிமக்களின் தொடர்புகளையும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்துகிறது. எனவே, பின்காணும் பல கேள்விகள் எழுப்பப்படுகின்றன. அவை :

1. எப்படிப்பட்ட அரசு அலுவலர்களை வைக்கவேண்டும்? எவ்வகையினராக இருக்கவேண்டும்?
2. அவர்கள் எங்ஙனம் நியமிக்கப்படவேண்டும்?
3. அவர்களுக்கு என்ன அந்தஸ்து இருக்கவேண்டும் ?
4. அவர்களுக்கு எவ்வளவு ஊதியம் கொடுக்கலாம்?
5. அவர்களுடைய கடமைகள் யாவை?
6. அவர்களை எவ்வாறு நீக்கலாம் அல்லது ஓய்வு கொடுக்கலாம்?
7. எந்த வழிகளில் பொதுப்பணிகள் செய்வதால் மக்களின் தேவைகளை நிறைவேற்றமுடியும் ?

நீதித்துறை நிர்வாகத்தில் தலையிடுவதைத் தடுக்கவேண்டுமென்பதும், நீதித்துறைக் குறுக்கீடுகள் நிர்வாகத்திலிருந்து அகற்றப்பட வேண்டுமென்பதும் ஃபிரான்சு தேச மக்கள் விருப்பம். நிர்வாகிகள் தங்களது செயல்களால் குடிமக்களைப் பாதிக்குமாறு செய்திருந்தால், அது சட்டத்தை மீறியதாக மதிக்கப்பட்டு அதன்மீது வழக்கு, நிர்வாக மன்றத்தில் நடைபெறும். இப்படிப் பட்டவை சாதாரண நீதிமன்றங்களில் நடைபெறா.

இந்தியா

இந்தியா சட்டத்தின் ஆட்சியை வெளிப்படையாகத் தனது அரசியலமைப்பில் பெற்றிருந்தாலும், சட்டத்தின் ஆட்சியை நடைமுறையில் பழங்காலத்திலிருந்தே கொண்டிருக்கிறது. அரசன் எவ்வழியோ அவ்வழிதான் மக்கள் வழி என்றும், மக்களின் இன்பம்தான் அரசனின் இன்பம் என்றும் கூறுகின்ற பழமொழிகளையோ அன்றிப் பேச்சுவழக்குகளையோ ஆராயும் போது நிச்சயமாகச் சட்டத்தின் ஆட்சியைவிட விசாலமாக நன்மை தரக்கூடிய சட்டம் இருந்துள்ளது என்பதை அறியலாம். அரசர்கள் தருமத்திற்குத் தங்களது வாழ்வுநெறியில், அரச நெறியில் இடம் கொடுத்ததால், மக்கள் இன்பமாக வாழ முடிந்தது. தருமம்தான் அரசனின் வழிகாட்டி. தருமத்தைப் போற்றவும், அதனைப் பாதுகாக்கவும் அவர்களால் எவ்வளவு முடியுமோ அவ்வளவு செய்யலானார்கள். பசுவின் கன்றிற்காகத் தனது சொந்த மைந்தனை, வருங்கால வாரிசைத் தேர்க்காலில் வைத்துக் கொன்று நீதி போதித்த மனுநீதிச் சோழன் வாழ்ந்த தமிழ்நாட்டிலும் சட்டத்தின் ஆட்சியைத் தவிர மற்ற ஆட்சி நடைபெறவில்லை என்பதும் தெளிவு. ஆகவே, சட்டத்தின் ஆட்சிக்கு இலக்கணம் வகுத்து இலக்கியமாக இல்லாமல், நடை

முறையில் கொண்டுவந்தது இந்தியாவில்தான் என்றால் தவறாகாது. நீதி வழங்கும் முறையில், நடுநிலை தவறாத நீதிபதிகள், எப் பக்கமும் சாயாது நீதியைக் கொண்டுவரும் திறமைவாதிகள், வெளிப்படையாகக் குற்றவாளிகளை விசாரித்தல், குற்றவாளிகள் தங்களைக் காப்பாற்றிக் கொள்ள அரசன் கொடுக்கும் அவகாசங்கள், மற்றும் அரசன் கொடுக்கும் தீர்ப்பில் தண்டிக்கப்படும் காரணங்கள் போன்ற அனைத்தும் விவரமாகக் கொடுக்கப்படுவதும் இன்றைய நீதிமுறையின் சட்டத்தின் ஆட்சிக்கு எவ்வகையிலும் குறைந்தது என எவரும் சொல்லவே முடியாது. மொகலாயர்கள் போன்றோர் இந்தியா விற்கு வந்த பிறகு தருமத்தை முக்கியமாகக் கருதாவிட்டாலும், நீதியைத் தவறவிடவில்லை. ஏனெனில், பல்வகையான நீதி மன்றங்கள், குற்றங்களை விசாரிக்கும் தன்மை போன்றவை தரும சாஸ்திரத்தைப் பின்பற்றியதாகத்தாம் இருந்தன. இருப்பினும், அவர்களது அரசியல் கொள்கைகள், மத வேறுபாடுகள் போன்றவை இந்திய மக்களைப் பலவகையிலும் அல்லலுக்கு இரையாக்கினவென்பதும் உண்மை.ஆயினும், சட்டத்தின் தன்மை இந்திய மண்ணில் ஊன்றிப்போன காரணத்தால் அதை மறுக்க முடியவில்லை.

ஆங்கிலேயர் வருகைக்குப் பின்னர் தருமசாஸ்திரம் முறியடிக் கப்பட்டது. இங்குள்ள உள்ளூர் அரசர்கள்கூட ஆங்கிலேயருக்கு ஆதரவாகத் தருமத்தை முறியடிக்கும் பணியில் ஈடுபட்டனர். இதற்குக் காரணம் ஏராளமாக இருக்கின்றனவென்றாலும்கூட, முதலில் தங்களுடைய ஆங்கில ஏகாதிபத்தியத்தை வளர்க்க வேண்டுமென்பதில் தீவிர அக்கறைகொண்டனர். ஆங்கிலேயக் கிழக்கிந்தியக் கம்பெனியினரால் ஆட்சியியல் சட்டத்திற்கான விதை விதைக்கப்பட்டது. இரண்டு வகையான நீதிக் கட்டுப் பாடுகள் நடந்துகொண்டிருந்தன. ஒன்று சென்னை, பம்பாய், கல்கத்தா ஆகிய முக்கிய மூன்று நகரங்களுக்குப் பொதுவாகவும், மற்றொன்று இம் மூன்று நகரங்களை அடுத்து வெளியில் உள்ள பகுதிகளுக்குப் பொருந்தும்வகையிலும் செயற்படுத்தப்பட்டது. மூன்று நகரங்களுக்கும் அரசனுடைய நீதிமன்றங்கள் நேரடியாக இங்கிலாந்தின் அரசனிடமிருந்து சாசனங்கள் பெற்று நடை பெற்றன. இந்த நீதிமன்றங்கள் சிறப்புரிமை நீதிஆணை (writ) வழங்க அதிகாரம்பெற்றிருந்தன. முக்கிய மூன்று நகரங்களுக்கும் வெளியிலுள்ள பகுதிகளுக்கும் கம்பெனியின் நீதிமன்றங்கள் அதிகாரம் பெற்றிருந்தன. ஆனால், கம்பெனி நீதிமன்றமானது சிறப்புரிமை நீதிஆணைகள் (writs) வழங்க அதிகாரம்பெற்றதன்று. 1861ஆம் ஆண்டு இந்த இரட்டைமுறையை ஒழித்து, தலைமை உயர்நீதிமன்றம் ஏற்படுத்தப்பட்டது.

முதன்முதலாக இந்தியத் தலைமை உயர்நீதிமன்றம் (Supreme Court) 1774ஆம் ஆண்டு ஏற்படுத்தப்பட்டது. இதற்கு முன்பாக 1772ஆம் ஆண்டு கிழக்கிந்தியக் கம்பெனி சிவில் நீதிமன்றங்களை ஏற்படுத்தி அவைகளில் ஐரோப்பியர்களை நீதிபதிகளாக்கியது. இருப்பினும், அம் முறை சரியாகச் செயற்படவில்லை. 1790ஆம் ஆண்டிற்குப் பிறகு, குற்றவியல் சட்டங்களை எல்லாம் கிழக்கிந்தியக் கம்பெனி தன்வசம் எடுத்துக்கொண்டது. ஆகவே, தலைமை உயர்நீதிமன்றத்திற்கும், கம்பெனிப் பணியாளர்களுக்கும் அடிக்கடி தகராறுகள் ஏற்படலாயின. கம்பெனியானது தலைமை உயர்நீதிமன்றத் தீர்ப்புகளை ஏற்றுக்கொள்ள மறுத்ததோடு, அவை செயலாக்கம் செய்யப்பட்டபோது இராணுவப் படையோடு எதிர்க்கவும் ஆரம்பித்தது. இதனால் ஒரு பெரிய பயங்கரமான ஆபத்தை எல்லோரும் எதிர்பார்த்துக்கொண்டு இருக்கலாயினர். எனவே, நீதிமன்றங்களின் அதிகார வரையறையை வகுப்பதில் அரசாங்கம் மிகவும் கவனமாக இருந்தது. பின்னர் இன்றைய உயர்நீதிமன்றங்கள் தலைமை நீதிமன்றங்களாகச் செயற்பட்டன. இவைகளுக்குச் சிறப்புரிமை நீதிஆணைகள் (writs) வழங்கும் அதிகாரமும் கொடுக்கப்பட்டிருந்தது.

இன்று நம்மால் கூறப்படுகின்ற அல்லது இன்றைய நாளில் செய்யப்பட்டுவருகின்ற அரசாங்கப் பொது நல்வாழ்வுப் பணிகளை ஆங்கிலேய அரசாங்கம் இந்தியாவில் 1918ஆம் ஆண்டு வரை செயற்படுத்தவே இல்லை. ஆங்கிலேயர்களின் ஒரே நோக்கம் வருமானங்களைப் பிரிப்பதும், அதிலிருந்து தங்களது ஆதிக்கத்தைப் பரப்புவதும்தாம். அதற்குப் பின்னர் ஆட்சியினர் ஓரளவு நல்வாழ்வுச் செயல்களைச் செய்யும் பணியில் ஈடுபட ஆரம்பித்தனர். 1919ஆம் ஆண்டு இந்திய அரசாங்கச் செயலகக் குழு தன் அறிக்கையில் கீழ்க்கண்ட சில மாறுதல்களைச் செய்தது. விவசாயம், தொழில் மற்றும் அயல் விவகாரங்கள் (Indian overseas affairs) போன்றவற்றில் அவசரமான செயல்களை அரசியல் மாற்றத்திற்கேற்பச் செய்யவேண்டும் எனக் கூறிற்று. 1939ஆம் ஆண்டுவரை அரசாங்கத்தின் துரிதமான நடவடிக்கைகளில் பொதுப் பாதுகாப்பு, பொதுச் சுகாதாரம், போக்குவரத்து, வியாபாரம் மற்றும் தொழில் ஆகியவற்றில் ஒழுங்குமுறைகள் செய்யப்பட்டன. பொதுப் பாதுகாப்பு விஷயத்தில் துறைகளுக்கு அதிகமான அதிகாரங்கள் கொடுக்கப்பட்டு, அவை தங்களது சுய விருப்ப அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தி அவைகளை ஒழுங்குபடுத்தியிருக்கின்றன என்பதைக் பின்காணும் வகையில் காண்போம்.

1. 1878ஆம் ஆண்டு ஆயுதச் சட்டத்தின்படி ஆயுதங்களைத் தயார்செய்யவோ, அவற்றை விற்கவோ அவைகளை ஒருவர் தம்மிடம் வைத்துக்கொள்ளவோ தேவையான அனுமதியைப் பெறவேண்டுமென்றும், இல்லையேல் அவர்கள் தண்டனைக் குள்ளாவார்கள் என்றும் வரையறுக்கப்பட்டது. அதே நேரத்தில் அவற்றை ஒழுங்குபடுத்த மேற்படி செயலாட்சித்துறையிடம் தான் விடவேண்டியிருந்தது.

2. 1884ஆம் ஆண்டுச் சட்டத்தின்கீழ், வெடிப்பொருள்களை (explosives) விற்கவோ வாங்கவோ முறையான அனுமதி தேவை என்றும், மறுப்பவர்கள் தண்டிக்கப்படுவார்கள் என்றும் விதிக்கப்பட்டது. இதே வகையில் அபினைத் தடுக்கும்வண்ணம் 1878ஆம் ஆண்டு அபினிச் சட்டம் (Opium Act) நிறைவேற்றப் பட்டது. ஏனெனில், இது பொதுநலத்திற்கு ஊறு விளைவிக்கக் கூடியது ஆகும். போக்குவரத்துப்பற்றியும் 1861ஆம் ஆண்டு வண்டி நிறுத்துமிடச் சட்டத்தில் (The Stage Carriage Act, 1861) போக்குவரத்திற்குச் செல்லவேண்டுமானால் அனுமதி தேவை என்பதும், எந்தச் சூழ்நிலையில் அல்லது எதன் அடிப்படையில் அனுமதி கொடுக்கப்படும் என்பதும் கூறப்பட்டிருந்தன.

ஆனால், 1939ஆம் ஆண்டிலிருந்து செயலாட்சியின் அதிகாரம் மிகுதியாகிக்கொண்டிருந்தது. இந்தியப் பாதுகாப்புச் சட்டத் தின்படி 1939ஆம் ஆண்டு செயலாட்சிக்கு அதிகாரங்கள் அதிக மாக்கப்பட்டன. அத்தியாவசியப் பண்டங்களைக் கட்டுப் படுத்தும்பொருட்டு அரசாங்கத்திற்கு ஏராளமான விருப்ப அதிகாரங்கள் வழங்கப்பட்டன. ஆட்சியியல் அலுவலர்களுக்கு விருப்ப அதிகாரங்கள் அதிகமாக இருந்தன.

ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் (Delegated Legislation)

முதல் உலகப் போருக்குப் பின்னர் இந்தியாவில் ஒப்படைப்புச் சட்டம் இயற்றல் முறை துரிதமாக வளரத் தொடங்கியது. இந்திய அரசின் 1935ஆம் ஆண்டுச் சட்டத்தின்படி தலைமை ஆளுநரும், ஆளுநர்களின் குழுவும், ஒழுங்குவிதிகள், ஒழுங்கு முறைகள் போன்றவற்றைப் பல்வேறு துறைகளுக்கு ஏற்படுத்த அதிகாரம் வழங்கினர். ஒழுங்குவிதிகள் (Rules), ஒழுங்குமுறை கள் (Regulations), ஆணைகள் (Orders), துணைச்சட்டங்கள் (Bye-laws), செயல்திட்டங்கள் (Schemes), அவசரப்பிரகடனங்கள் (Ordinances) போன்ற பதங்கள் சட்டப்புத்தகத்தில் (Statutes) இடம் பெற்றன. இவை யாவும் கீழ்மட்டச் சட்டமியற்றும் ஒப் படைப்புச் சட்டமியற்றலைப்பற்றியனவாக உள்ளனவென்பதை

உணர்க. 1886ஆம் ஆண்டு மதுவடித்து விற்றல் என்ற சட்டத்தின்படி (Abkari Act) ஆளுநரின் குழுவானது பலவகைப்பட்ட பிரிவுகளில் மதுவடித்து விற்கும் சட்டத்தை நிறைவேற்றுகின்ற அலுவலர்களின் அதிகாரங்களையும் கடமைகளையும் நிர்ணயிக்க அதிகாரம் வழங்கிற்று. அதேபோல் 1919ஆம் ஆண்டு சென்னை மாநகரச் சட்டத்தின்படி, எந்தத் துணைச் சட்டமும் உள்ளாட்சியின் சம்மதத்தைப் பெறாமல், ஏற்றுக்கொள்ளப் படாது என்றும் உள்ளாட்சியின் ஒப்புதல் தேவையான ஒன்று என்றும் (Section 352 of IV, 1919) கூறுகிறது. எனவே, மாநகர மன்றம் ஏற்படுத்தும் துணை விதிகள் எல்லாம் ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் வகையில் அடங்கக்கூடியது.

இதே வகையில்தான் சென்னை நகரத் திட்டமிடல் சட்டமும் (VII of 1920) கூறுகிறது. 1920 ஆம் ஆண்டுச் சென்னை நகரத் திட்டமிடல் சட்டத்தில் (The Madras Town Planning Act VII of 1920) 42 ஆவது பிரிவானது, மன்றமானது ஒரு குறிப்பிட்ட பகுதியில் உள்ள நிலச் சொந்தக்காரர் பிரேரிக்கும் செயல் திட்டத்தை (Scheme) நிறைவேற்றாமல் இருந்தால், உள்ளாட்சி அரசாங்கம் மேற்படி பிரேரணையை நிறைவேற்றி ஏற்றுக் கொள்ளும், பின்னர் அது செயலுக்கு வரும் எனக் கூறுகிறது.

இந்திய அரசியலமைப்பில் ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் பற்றிக் கூறப்பட்டுள்ளவற்றைக் காண்போம்:

இந்திய அரசியலமைப்பில் தெளிவாக அதிகாரப் பிரிவுகள் முறையே செயலாட்சி, சட்டவாக்கம், நீதிவகை ஆகியவை பிரிக்கப்பட்டுள்ளன. ஆனாலும், செயலாட்சியின் சட்டமியற்றும் அதிகாரங்கள் தடைப்படுத்தப்படவில்லை. ஏனெனில், அரசியலமைப்பிலேயே ஏராளமான ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் அதிகாரங்கள் செயலாட்சிக்கு அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளன. இந்தியக் குடியரசு தலைவருக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள அவசரகால அதிகாரங்கள், சட்டமியற்றும் அதிகாரங்கள் ஆகியவற்றைக் குடியரசு தலைவர் ஏற்றுக்கொள்கிறார் என்பது தெரியுமல்லவா? இதே மாதிரியாக, மாநிலங்களில் அமைதிக்குப் பங்கம் விளைவிக்கும் போதும், நிர்வாக இயந்திரம் செயலற்றுப் போகும்போதும் குடியரசு தலைவர் மாநிலங்களின் சட்டமியற்றும் அதிகாரத்தைப் பெற்றுவிடுகிறார். இதே மாதிரியாக மைய அரசு பணித்துறை ஆணையத்தின் ஒழுங்குவிதிகள் அதன் அமைப்பு, உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை, உறுப்பினர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் பணிக் கட்டுப்பாட்டு விதிகள் போன்றவைகளை உருவாக்கக் குடியரசு தலைவர் அதிகாரம் பெற்றுள்ளார். இவைகளை

நீதிமன்றமும் பொருத்தமானவையென ஏற்றுக்கொண்டுள்ளதையும் நாம் அறியலாம். இருப்பினும், உயர்சட்டம் அதிகாரம் வாய்ந்ததாக, கட்டுப்படுத்தப்பட்ட சட்டமியற்றல் அதிகாரங்களை மட்டும் வழங்கும்.

இந்தியாவில் ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றலை நுண்ணாய்வு செய்யவும், கட்டுப்பாடுகள் விதிக்கவும் 1953ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் மாதம் முதல் தேதி, மக்கள்சபையின் சபாநாயகரால் துணைமைச் சட்டமியற்றல்மீதான குழு ஒன்று ஏற்படுத்தப் பட்டது. இக் குழு தலைவரை உள்ளடக்கி 15 பேர்களை உடையதாகும். இதன் வேலையானது ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் செய்துள்ள ஒழுங்குவிதிகள், ஒழுங்குமுறைகள் போன்றவற்றை நுண்ணாய்வுசெய்து, மேற்படி சட்டமியற்றல்கள் உயர்சட்டத்திற்குப் பொருத்தமாக இருக்கின்றனவா என்பதை ஆராய்ந்து பாராளுமன்றத்திற்கு அறிக்கை சமர்ப்பிப்பதாகும். தமிழ்நாடு ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல்மீதான குழுவின் செயல்களும் இதுவும் ஒன்றே. மேற்படி குழுவின் உறுப்பினர்கள் சபாநாயகரால் நியமனம் செய்யப்படக்கூடியவர்கள். இவர்களது பதவிக்காலம் ஓராண்டு ஆகும். உறுப்பினர்கள் பாராளுமன்றத்தில் உள்ள வேறுபட்ட அரசியல் கட்சிகளின் உறுப்பினர் எண்ணிக்கைக்கேற்ப இதன் உறுப்பினர்களும் வேறுபட்ட அரசியல் கட்சிகளிலிருந்தும் நியமிக்கப்படுவார்கள். இக் குழு தன்னிச்சையாகவும் சுதந்தரமாகவும் செயற்பட வேண்டுமென்கிற காரணத்தால் மந்திரிகள் இதில் உறுப்பினர்களாக இருக்கமாட்டார்கள். இதில் உறுப்பினர்களாக உள்ளவர்கள் மந்திரிகளாக நியமிக்கப்பட்டால் உறுப்பினர் பதவியைவிட்டு விலகவேண்டும். இக் குழுவின் தலைவராகச் சபாநாயகர் அதன் உறுப்பினர்களுக்குள் ஒருவரைத் தேர்ந்தெடுக்கிறார். உதவிச் சபாநாயகர் உறுப்பினராக இருக்கநேரிட்டால், பதவியின் தன்மையில் அவர் தலைவராக நியமனம் செய்யப்படுவார்.

இக் குழுவானது துணைக் குழுக்களை நியமனம்செய்து தனது வேலையைத் தொடர்ந்து செய்யவல்லது. இதன் வேலையை நாம் விமரிசனம் செய்வோமேயானால் கீழ்க்கண்ட மூன்று விதங்களில் சிறப்பாகச் செயற்பட்டுள்ளமையைக் கூறலாம்.

1. பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டிய ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல், ஒழுங்குவிதிகள், துணைச் சட்டங்கள் போன்றவைகளைக் குறிப்பிட்ட நேரத்தில் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிப்பதைச் சீராகச்செய்யவும், அவற்றில்

திருத்தங்கள் கொண்டுவரப் பாராளுமன்றத்திற்கு உரிமை உள்ளதையும் செம்மையாக விமரிசனம் செய்துள்ளது.

2. வெளியீடுசெய்யும் ஒழுங்குவிதிகளையும் செம்மைப் படுத்தியுள்ளது.

3. இதுவரை செயற்பட்டுள்ள விதத்தால், எது நல்லது? எது போதுமானது? எது மாறுபாடு கொண்டது? என்பனவற்றை விளக்கியுள்ளது. இங்ஙனம் செய்துவந்துள்ளதால் இக் குழு ஒரு வழிகாட்டிபோல் செயற்படுகின்றது.

இந்திய அரசியலமைப்பின் 208ஆவது ஷரத்தின்படி அமைக் கப்பட்டுள்ள தமிழ்நாடு சட்டமன்ற ஒழுங்குவிதிகளில் ஒப்படைப் புச் சட்டமியற்றல்மீதான குழு அமைக்க வழி செய்யப்பட்டுள் ளது. சட்டமியற்றிய ஒழுங்குவிதிகள், துணைச் சட்டங்கள் போன்றவை சட்டத்துவ ரீதியில் ஒப்படைப்புச் செய்துள்ள வரை யறை எல்லைக்குள் நின்று செயற்படுகின்றனவா என்பதை நுண்ணாய்வு செய்து, சட்டமன்றத்திற்கு அறிக்கைகள் சமர்ப்பிப் பது இதன் வேலையாகும். இக் குழு 1955ஆம் ஆண்டு குறிப்பிட்ட கட்டுப்பாடுகள் கொண்ட குறைந்த அதிகாரத்தை மட்டுமே பெற்றிருந்தது. ஒழுங்குவிதிகள், திருத்தப்பட்ட ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றைப்பற்றி மட்டுமே நுண்ணாய்வுசெய்ய அதிகாரம் பெற்றிருந்தது. பின்னர் 1959ஆம் ஆண்டு இதன் அதிகாரம் விரிவாக்கப்பட்டது. அனைத்து ஒழுங்குவிதிகள், திருத்த ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் விதிமுறைகள் ஆகியவற்றைப்பற்றி நுண்ணாய்வு செய்ய அதிகாரம் பெற்றது. இக் குழுவானது 17 பேர்களடங்கிய தாகும். இதில் 12 பேர்கள் சட்டமன்றத்திலிருந்தும், 5 பேர்கள் சட்டமன்ற மேலவையிலிருந்தும், சபாநாயகர் மற்றும் மேலவைத் தலைவர் ஆகியோரால் நியமனம் செய்யப்படக்கூடியவர்கள். இவர்களின் பதவிக்காலம் ஓராண்டு ஆகும். இக் குழு திறமை யாகச் செயற்பட்டுக்கொண்டு வந்துள்ளதென்பதைக் கீழ்க்காணும் பட்டியலிலிருந்து காணவும்.

1. துணைவிதிகள், ஒழுக்கவிதிகள் போன்றவை சட்டத்தின் நோக்கங்களுக்கு ஒத்தவிதத்தில் ஏற்படுத்தப்பட்டுள் ளனவா? என்பதைக் காண்பது.
2. மேற்படி விதிகள் போன்றவை சட்டமன்ற விதிகட் குட்பட்டனவாக உள்ளனவா? என்பதை அறிவது.
3. வரிவிதிப்புச் செய்கின்றதா?

4. நீதிமன்றத்தின் அதிகார வரையறை எல்லையில் குறுக் கீடு செய்கின்றதா?

5. உயர் சட்டத்தின் அங்கீகாரமின்றிப் பின்னீட்டு விளைவு கள்பற்றிய ஷரத்துகள் உள்ளனவா?

6. பொது வருவாய் மற்றும் கூட்டு நிதியிலிருந்து (Consolidated Fund) செலவுகள் ஏதாவது இருக்கின்றனவா?

7. சட்டத்திற்குப் புறம்பாக அதிகாரங்கள் வழக்கத்திற்கு மாறாக அல்லது எதிர்பாராதபடி பயன்படுத்தப்படுகின் றனவா?

8. சட்டமன்றத்தின் பார்வைக்கு உள்ளாவதிலும் வெளியீடு செய்வதிலும் தாமதத்தை ஏற்படுத்துகின்றதா?

9. மற்றப் பிற விளக்கங்கள் கேட்கப்படுதல் போன்றவை.

எழுதப்பட்டுள்ள அரசியலமைப்பு உள்ள நாடுகளில் தனித் தனியே செயலாட்சி, சட்டவாக்கம், நீதித்துறை ஆகியவைகளின் அதிகாரங்கள் வரையறுக்கப்பட்டிருக்கும். எனவே, சட்டவாக்க அதிகாரத்திற்கு வரைமுறை எல்லை அளித்துப் பல கட்டுப்பாடு களும் விதிக்கப்பட்டிருக்கும். அந்த எல்லைக்குள் செல்கின்றதா, எல்லையை மீறுகின்றதா என்பதை நீதிமன்றம் கவனித்துக் கொள்ளவேண்டியது அவசியம். எழுதப்படாத அரசியலமைப்பு உள்ள இங்கிலாந்தில், பாராளுமன்றம் உச்ச அதிகாரம் கொண்டு விளங்குவதால் அதுதான் உயர்ந்ததாக, கட்டுப்பாடு வரையறுக் கப்படாமல் உள்ளது. இந்தியாவில் எழுதப்பட்ட அரசிய லமைப்பு உள்ளதால் எங்ஙனம் செயற்படுகிறது என்பதையும் காண்போம்.

பாராளுமன்றத்திற்கே மக்கள் ஒப்படைப்பு அதிகாரத்தை வழங்கியிருக்கும்போது எங்ஙனம் அஃது ஒப்படைப்பு அதிகாரங் களைப் பிறருக்கு வழங்கமுடியும்? என்ற அரசியல் சட்ட வினாத் தோன்றினால், எளிதில் பதில் கூற முடியாது. கோட்பாட்டள வில் நிச்சயமாக ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றலைப் பாராளு மன்றம் செயலாட்சிக்கு வழங்கமுடியாது. ஆனால், மக்கள் நல்வாழ்வுப் பணிகள் செம்மையாக நடைபெற வேண்டுமானால், ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் இல்லாமல் முடியாது என்பதும் தெளிவு. ஆகவே, ஒவ்வொன்றையும் அனுசரித்துப்போக வேண்டிய கட்டாயத்திற்கு இலக்காகியுள்ளனர்.

பாராளுமன்றம் செயலாட்சிக்கு ஒப்படைப்புச் சட்டமியற் றல் அதிகாரத்தை அளிக்கலாம். ஆனால், அவ்வாறு செய்யும்

போது பொதுவான கொள்கைகளையும் வழிநடத்தல்களையும் கூறி, அவைகளுக்கு வரையறை விதிக்கவேண்டியது அவசிய மென்பதை அனைவரும் ஏற்றுக்கொண்டுள்ளனர். பாராளுமன் றத்தின் முக்கியமான அத்தியாவசிய அதிகாரங்களை ஒப்படைக் கக் கூடாது. செயலாட்சி தன்னிச்சையாக இயங்குமாறு செய்து விட்டால், பாராளுமன்றத்தின் தேவை மட்டுமன்று, பாராளு மன்றமே தேவையற்றதாகக் காட்சியளிக்க நேரிடும். அமெரிக் காவில் புதிய பொருளாதாரக் கொள்கை நடைபெற்ற சமயத்தில் இரண்டு முறை தலைமை உயர்நீதிமன்றத்தால் கூடுதல் ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் என்ற காரணத்தினால் அவை தள்ளுபடி செய்யப்பட்டன. இதே மாதிரியாக இந்தியாவிலும் பல தடவைகள் நடைபெற்றாலும், முக்கியமாக 1878ஆம் ஆண்டு அரசாங்கத்தை எதிர்த்து நடந்த வழக்கு (Queen *vs.* Burah Case) குறிப்பிடத்தக்கதாகும். 1931ஆம் ஆண்டு டில்லிச் சட்டங்கள்பற்றிய கருத்தில் தலைமை உயர்நீதிமன்றம் கீழ்க் கண்ட கேள்விகளுக்குப் பதில் கொடுத்துள்ளது:

1. சில பகுதிகளுக்கு நிறைவேற்றப்பட்ட சட்டங்களைப் பாராளுமன்றத்தின் அதிகாரத்திற்குட்பட்ட வேறு பகுதிகளுக்கு ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் அதிகாரத்தைச் செயலாட்சிக்கு வழங்கலாமா? இதில், வழங்கலாம் என ஆறு நீதிபதிகளும், ஒருவர் எதிர்த்தும் தீர்ப்பு வழங்கினர்.

2. செயலாட்சியின் வரையறைக்குள் அமைந்த பிற பகுதி களுக்குச் சட்டமன்றங்களில் நிறைவேற்றப்பட்ட சட்டங்களை மற்றப் பகுதிகளுக்கு மேற்படி சட்டங்களை விரிவுபடுத்துவதற்குப் பாராளுமன்றம் செயலாட்சிக்கு அதிகாரம் வழங்க உரிமை பெற்றுள்ளதா? இதில், உரிமை பெற்றுள்ளதென ஐவரும், இருவர் எதிர்த்தும் தீர்ப்புக் கொடுத்தனர்.

3. மற்றச் சட்டமன்றங்களில் நிறைவேற்றப்பட்ட சட்டங் களைப் பிற பகுதிகளில் பயன்படுத்தும்போது அவைகளைத் திருத்தவும் மாற்றவும் செயலாட்சிக்குச் சட்டமன்றம் அதிகாரம் கொடுக்கலாமா? என்ற கேள்விக்குக் கொடுக்கலாமென ஏகமன தாகத் தீர்ப்புக் கூறப்பட்டது.

4. சட்டமன்றத்தின் அதிகார வரையறைக்குள் அமலில் இருந்துவரும் சட்டங்களை மாற்றவும் திருத்தவும் செயலாட் சிக்கு அதிகாரம் வழங்கப்படலாமா? என்ற கேள்விக்குக் கூடாது என அனைவரும் தீர்ப்புக் கூறினர்.

அத்தியாவசிய அதிகார ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் அதிகாரத்தை ஒப்படைக்கக்கூடாது என்று சொல்லப்படுகிறது. ஆனால், அத்தியாவசியச் சட்டங்கள் இயற்றல் பிரிவுகள் எவை எவை என்று தெரியவில்லை. அவைபற்றித் தெரிந்தால்தாம் நன்றாக இருக்கும். இந்தியாவிலும் ஏராளமான சட்டங்கள் அதிகப்படியான ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் என்ற வகையில் தோற்றுப் போயிருக்கின்றன. அத்தியாவசியச் சட்டமியற்றல் அதிகாரங்கள் என்பதை ராஜ்நாராயணனுக்கும் பாட்னா நிர்வாகக் குழுத் தலைவருக்கும், 1954-ல் நடந்த (Raj Narain *vs.* Chairman, Patna Administration Committee,1954) வழக்கில் தலைமை நீதிமன்றம் கீழ்க்கண்பவற்றைக் கூறியுள்ளது:

1. சட்டமியற்றல் கொள்கை தேர்ந்தெடுப்பது.
2. நடத்தை ஒழுங்குவிதி ஏற்படுத்துவது.
3. அலுவலர்களுக்கு வழி நடத்தல்கள் செய்வது போன்றவையாகும்.

அதிகார ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றலைச் செயலாட்சியிடம் விட்டுவிட்டால் சட்டமன்றம் தனது நடவடிக்கைகள் செம்மையாக நடத்தப்படுகின்றனவா என்பதைக் கண்காணிக்கும் பொறுப்பையும் தொடர்ந்து செய்துவந்தால்தான் ஒழுங்காக நடைபெற முடியும். இல்லையேல், செயலாட்சி தன்னந்தனியே இயங்கக்கூடியதாக மாற நேரிடலாம்; அதிகாரங்கள் தவறுதலாகப் பயன்படுத்தப்படலாம். நிர்வாகச் சட்டங்கள் மக்களது உரிமைகளையும் பாதிக்கக்கூடும். எனவே, அவைகளைச் சட்டமன்றமும் மக்களும் இணைந்து கட்டுப்படுத்தும் முறைமைகளைத் தெரிந்து அவற்றைக் கட்டுப்படுத்தவேண்டும்.

அதிகார ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றலை எல்லோருக்கும் தெரியும்வண்ணம் அவைகளை மக்களுக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும். அப்படி அவை தெரிந்தால்தாம் மக்கள் ஆட்சியியலின் தன்மைகளை உணர்ந்துகொள்வதோடு, ஒத்துழைக்கவும் வசதி ஏற்படும். முன்கூட்டியே அதிகார ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் செய்யவேண்டிய சட்டங்களைப்பற்றி மக்கள் தெரிந்துகொண்டு, பின்னர் அதில் ஏதாவது குறைபாடுகள் இருந்தால் அதனை நிறைவுசெய்யும் எண்ணத்தில் சில கருத்துகளைப் பொதுவாகத் தெரியப்படுத்துவர். இரண்டாவதாக, அந்தச் சட்டத்தால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் தங்களது பாதிப்புகளைப் பற்றித் தெரிவித்து அதற்குப் பரிகாரங்கள் தேடலாம். மூன்றாவதாக, நடைமுறையில் உள்ள சிக்கல்களை ஆட்சியாளர்கள்

தெரிந்துகொண்டு அதற்கேற்ப அனுசரித்துச் சட்டமியற்றலாம். இவையே அன்றி மக்களாட்சியில் மக்கள் உரிமைகளைப் பாதிக்காவண்ணம், அவைகளுக்கு மதிப்பளித்துச் சட்டமியற்ற வில்லையேல், மக்களாட்சி என்பதற்குப் பொருளே இல்லாமல் போகக்கூடும். இத்தகைய செயல் இங்கிலாந்தில் நடைபெற்று வருகின்ற ஒரு வழக்கமாகும். சட்டம் இயற்றுவதற்கு 40 நாள் களுக்கு முன்னர், அச் சட்டம்பற்றிய விவரங்களைத் தெரியப் படுத்துவர். அதில் பாதிக்கப்பட்டவர்கள், ஆர்வமுள்ளவர்கள், சிறப்புத் தன்மையாளர்கள் ஆகியோர்களது கருத்துகளைத் தெரிவித்துச் சிறந்த முறையில் சட்டம் இயற்றுவர். பாதிக்கப் பட்ட மக்களோடு கலந்து ஆலோசித்துச் சட்டம் செய்யப்படுவது உண்மையான ஆட்சிக்கு இலக்கணமாகும். சிறப்புத் தன்மை யாளர்களது கருத்தும், பாதிக்கப்பட்டவர்களின் கோரிக்கையும், அரசு கொள்கையும் ஆகிய மூன்றும் சேர்ந்து நல்ல சட்டமியற்ற உதவும்.

பாராளுமன்றம் தனது கட்டுப்பாட்டினைச் செய்யப் பல வழிகள் உண்டு. முதலில் மசோதா நிறைவேறுமுன் தீர்க்கமாக விவாதிக்கப்பட்ட பின்னர்தான் சட்டமாகிறது. அப்போது அதிகார ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றலைக் கட்டுப்படுத்தச் சந்தர்ப்பம் கிடைக்கிறது. பின்னர், செயலாட்சிக்கு மானியம் வழங்கும்போது அடுத்த சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படுகிறது. பின்னர், ஒப்படைக்கும் சட்டமியற்றல்பற்றிப் பரிசீலனைசெய்யும்போது அதற்கடுத்த சந்தர்ப்பம் கிடைக்கிறது. ஒவ்வொரு சட்டமும் பாராளுமன்றத்தின் பார்வைக்கு வந்து, அதன் அனுமதி பெற வேண்டும் என்பது நியதி. இந்தியாவில் பாராளுமன்றத்தின் பார்வைக்கு மூன்று வகைகளாக ஒப்படைப்புச் சட்டங்கள் சமர்ப் பிக்கப்பட்டு வருகின்றன.

1. ஒழுங்குமுறைகள் பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட உடனேயே பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல் விவாதமோ, திருத் தமோ நடைபெற வழியில்லை. ஆனால், மேற்படி சம்பந்தமாகக் கேள்விகள் எழுப்பப்படலாம்.

2. ஒழுங்குமுறைகள் அமைத்துக்கொண்ட பின்னர் அவை களைப் பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பித்தல். அவ்வமயம் மேற்படி ஒழுங்குமுறைகள்மீது விவாதமும் மற்றும் திருத்தங்களும் கொண்டுவரப் படலாம்.

3. சில ஒழுங்குமுறைகள்பற்றிய விஷயத்தில் குறிப்பிட்ட காலவரையறைக்குள் பாராளுமன்றத்தில் ஒப்படைப்புச்

சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டும். இவைமீது பொதுவாக விவாதங்கள் நடைபெறுமென்றாலும் அடிக்கடி நிகழ்வதில்லை.

அமெரிக்காவில் அதிகாரப்பிரிவுகள் ஒழுங்காகக் கடைப்பிடிக்கப்பட்டு வருவதால் இருசபைகளிலும் (Congress) அதிகார ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் மறைமுகமாகத்தான் அதிகமாகக் கடைப்பிடிக்கின்ற வாய்ப்பு உள்ளது. அதிகார ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் இந்தியாவிலும், இங்கிலாந்திலும் நேரடியாக நடைபெறுகிறது. பாராளுமன்றத்தின் பார்வைக்கு வைத்துக் கட்டுப்படுத்தும் அதிகாரங்கள் இருந்தாலும், பாராளுமன்ற உறுப்பினர்கள் அதிகமான வேலையை மேற்கொண்டிருப்பதாலும் நேரம் சரியாகக் கிடைக்காத காரணத்தாலும் மேற்படி செயல் மீது கவனம் செலுத்தமுடியாமல் போகின்றது. ஆகவே, இவை பற்றிப் பரிசீலிக்கப் பாராளுமன்றக் குழு நியமிக்கப்பட்டுச் செயற்பட்டு வருகிறது. இதன் முக்கியமான வேலை என்னவென்றால், ஒழுக்கமுறைகள், ஒழுங்குவிதிகள், துணை ஒழுங்குவிதிகள், துணைச்சட்டங்கள் ஆகியவை அரசியலமைப்பிற்கு ஒத்த வகையில் செயற்பட்டு வருகின்றனவா என்று பரிசீலித்து, அவைபற்றி அறிக்கைகள் தயார்செய்து பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டியது ஆகும். பாராளுமன்றத்தில் இக் குழு சமர்ப்பிக்கும் அறிக்கை ஆழ்ந்த கவனத்தோடு அனைவரையும் ஈர்க்கக் கூடியது ஆகும். இக் குழுவின் பரிந்துரைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டு, செயலாக்கப்பட்டனவா என்பது பாராளுமன்றத்தில் தெரிவிக்கப்படும்.

ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல்மீது நீதிமன்றங்களும் தத்தமது கட்டுப்பாட்டினைச் செலுத்தவல்லவை. இவை பொதுவாக:—

1. நிறைவேற்றப்பட்ட சட்டத்தின் நோக்கங்களுக்கேற்ற வகையில் ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் நடைபெறுகின்றதா என்பதையும், அதிகார வரையறை எதுவும் மீறப்படுகின்றதா என்பதையும் கண்காணித்து, பரிசீலனைக்கு வந்தால் தீர்ப்பு வழங்கும்.

2. ஒப்படைப்புச் சட்டமியற்றல் அரசியலமைப்பை மீறாமல் செயற்படுகின்றதா என்பதைக் கண்காணிக்கும்.

3. நிறைவேற்றப்பட்ட சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ள செயல் முறைகளைக் கடைப்பிடிக்கின்றனவா என்பதையும் பார்க்கும். இவைகளோடு பொதுவாக:—

1. பாதிக்கப்பட்ட மக்களோடு ஆலோசனை செய்யப் பட்டதா?

2. ஒழுங்குவிதிகள் தெரிவிக்கப்பட்டனவா?

3. பாராளுமன்றத்தின் பார்வைக்கு வைக்கப்பட்டனவா? என்பவைகளையும் ஆராயும்.

அதிகார ஒப்படைப்புகள்

பரிந்துரைகள்

I (1) அதிகாரங்கள் ஒப்படைப்புச் செய்யும்போது சூழ் நிலையைச் சமாளிக்கும்வகையில் தேவையான குறைந்த அளவு அதிகாரத்தைமட்டும் பயன்படுத்தும் அணுகு முறையை மாற்றிச் சீரிய முறையில் எவ்வளவு முடியுமோ அந்த அளவிற்கு அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தும் வகையில் செய்யப்படவேண்டும்.

(2) இந்த ஒப்படைப்புகள் மாறும் சூழ்நிலைத் தன்மைக் கேற்ப ஒவ்வொரு குறிப்பிட்ட காலங்களுக்கு ஒரு முறையாக அதிகாரங்களைப் பரிசீலனை செய்யவேண்டும். இதற்கு ஆட்சியியல் சீர்திருத்தத் துறையானது மேற்படி துறைகள் மற்றும் அமைச்சகங்களுக்கு உதவியாக இருக்கும். செய்யப்படவேண்டிய மாற்றங்கள் போன்றவைகளை அரசாங்கத்தின் பரிசீலனைக்கும், தீர்மானம் செய்வதற்கும் வழிவகை செய்யும்.

(3) அதிகார ஒப்படைப்பு அதிகாரத்தில் எதாவது மாற்றங்கள் அல்லது திருத்தங்கள் செய்யப்படவேண்டு மாயின், அவை ஒழுங்குவிதித் திருத்தங்களால்தாம் செய்யப்படவேண்டுமே தவிர, செயலாட்சியின் குறிப்பு கள் வலியுறுத்தல்களால் செய்யப்படல்கூடாது.

II (1) உயர் அதிகாரிகள் தங்களுக்குக்கீழ் உள்ள அதிகாரி களுக்கு அதிகார ஒப்படைப்புச்செய்யும் அதிகாரங்கள் சம்பந்தப்பட்டமட்டில், மேற்படி அதிகாரங்கள் ஒப் படைப்புச்செய்யத் தேவைப்படும் செய்திகள்மீது கட்டுப் பாடுகளும், பாரபட்சமும், கொடுக்கலாம் கொடுக்கக் கூடாது என்பன போன்ற பரிசீலனையும் செய்யப்பட வேண்டும். உயர் அதிகாரிகள் மேற்படி அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தவேண்டும்.

(2) உயர்மட்ட அதிகாரிகள் தங்களது வேலைகளைக் கீழ்மட்ட அதிகாரிகள் செய்யாமல் விட்டுவிடாவண்ணம் பார்த்துக்கொள்ளவேண்டும்.

(3) உயர் மேல்மட்ட அதிகாரிகள் தங்களுக்குக் கீழ்ப் பணியாற்றும் அதிகாரிகளே தங்களது அதிகாரத்துக்குட் பட்ட செயல்களில் தீர்மானங்கள் செய்துகொள்ளும் வகையில் அவர்களை வளர்க்கவும் ஊக்குவிக்கவும் வேண்டும். தீர்மானங்கள் எடுக்கும் பூர்வாங்கத் தன்மை யானது இயற்கையாகவே கீழ்மட்ட அதிகாரிகள்மூலம் எடுக்கப்படக்கூடியதாக அமைக்கவும் வேண்டும். அதற் குரிய பயிற்சிகளும் கொடுக்கவேண்டும்.

III (1) கீழ்மட்டச் செயலாண்மைகளால் ஒப்படைப்பு அதிகா ரங்கள் செயற்படுகின்றனவா என்பதை வலியுறுத்தவும், அதற்குப் பொறுப்புத்தன்மையும் மேல்மட்ட ஒப்படைப்புச் செயலாண்மை பெற்றிருக்கவேண்டும். இதற்கு அவை களை நேரில் சென்று சோதனையிடவும், அவைகளின் அதிகாரங்களின் தீர்மானங்கள்பற்றி ஆராய்ந்து பரிசீல னைகளும் செய்யவேண்டும்.

(2) இங்ஙனம் சோதனையிடும்போது விசாலமான தன்மை யோடும் பெருந்தன்மையோடும் செய்யவேண்டும். சிறிய தவறுகள், சிறிய பிழைகள் போன்றனவற்றைப் பெரிது படுத்தக்கூடாது. அவை ஏற்படாவண்ணம் செய்யச் சொல்லும் தன்மையைப் பொறுத்துத் தவறுகள் நடை பெறாமலிருக்கும்.

மூன்று பரிந்துரைகளும் பொதுவாக அதிகார ஒப்படைப்பில் கூறப்பட்டுள்ளவை.

IV நிதிவகை அதிகாரங்கள் (ஒப்படைப்பு) வரவுசெலவுத் திட்டம் தயாரிப்பதிலும், வரவுசெலவுத்திட்ட முன்னாய்வு செய்யப்படுவதிலும், எத்தகைய மாற்றங்களும் கூறப்பட வில்லை. ஆனால், நிர்வாகத் துறைக்கும், நிதித்துறைக்கும் ஒற்றுமை தரக்கூடிய வகையிலும், சுமுகமான தொடர்பை ஏற்படுத்தும் வழியிலுமாக, வகைகள் செய்யப்பட வேண்டும். வேலைகள் மாறிமாறி ஏற்படாத வகையில் வரவுசெலவுத் திட்ட ஆய்வினை அமைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

V வரவுசெலவுத் திட்டப் பிரரேபணைகள் ஆண்டு முதலில் தாமதமாகவும், முடிவில் விரைந்தும் செய்யப்படும் போக்கை மாற்ற, நிதி அமைச்சகம் மற்ற ஆட்சியியல் துறைகளோடு, தலைமைக் கணக்கு மற்றும் தணிக்கை யாளரோடு சேர்ந்து கூட்டுச் செயல் திட்டப் பூர்வாங்க நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டும். இங்ஙனம் எடுப்பதால், வரவுசெலவுத் திட்டச் செயல்முறைகள் செம்மையாக்கப் படமுடியும்.

VI அமைச்சகங்களின் நிதிவகை அதிகாரங்களைத் தகுந்த பாதுகாப்புத் தன்மையோடு 'செயல்' மற்றும் விசேஷ நிர்வாக அமைப்புகளுக்கு அளிக்கவேண்டும். இந்த ஒப்படைப்புகள் நடைபெறப்போகும் வேலையின் தன்மை யைப் பொறுத்து இருக்கவேண்டும். இஃது இயங்கிக் கொண்டிருக்கும் அமைப்பின் அனுசரிப்புப்படிதான் நடை பெற முடியும். தேவைப்பட்டால் அதிகாரிகளின் எண்ணிக் கைகளையும் அதிகரிக்கவேண்டியது இருக்கும், அதையும் செய்துகொள்ளலாம்.

VII செயல் மற்றும் சிறப்பு அமைப்புகளை ஆராய்ந்து அவை களுக்கு நிதி அலுவலர் அமைப்பிற்குள்ளேயே நியமனம் செய்யவேண்டும். அவ் வமைப்புகளுக்கு நிதி அலுவலர் தேவைப்பட்டால்தான் நியமிக்கவேண்டும்.

நிர்வாக அதிகாரங்கள் - ஒப்படைப்பு

VIII முக்கியமான செயல் மற்றும் விசேஷத்துவ நிர்வாக அமைப்புகளில் பணியாளர் குழாம் பிரிவு இருக்கவேண்டும். இது பணியாளர் குழாம் பிரச்சினைகளையும் மற்றும் ஒப்படைப்பு அதிகாரங்கள்பற்றிய பிரச்சினைகளையும் கவனித்துக்கொள்ளவேண்டும்.

IX நிர்வாக அமைப்புகளின் தலைமையாளர்கள் அமைச்சகங் களின் அனுமதியோடு மறுஒப்படைப்புச் செய்யும் அதிகாரம் பெற்றிருக்கவேண்டும். இந்த மறு ஒப்படைப்புத் தன்மை யானது, காலங்களுக்கேற்ற வகையில் குறிப்பிட்ட காலத் திற்கு ஒரு முறை விமரிசனம் செய்யப்பட்டு, திருத்தங்கள் ஒழுங்குமுறையில் செய்யப்படலாம் என்கிறது.

(ஈ) நிர்வாக வழக்காடு மன்றங்கள் (Administrative Tribunals)

வழக்கு மன்றம் என்ற வார்த்தைக்குத் தீர்ப்பு வழங்கப்பெறும் இடம் அல்லது வழக்குகளை விசாரிக்கும் அமைப்பு என்று பொதுவாகப் பொருள் கொள்வதுண்டு. சட்டத்தின் ஆட்சியைப்பற்றிப் பேராசிரியர் டெய்சி விளக்கும்போதுகூட வழக்குமன்றம், நீதிமன்றம் ஆகிய வார்த்தைகளை மாறிமாறிப் பயன்படுத்தி இருக்கிறார். வழக்குமன்றங்கள் முழுவதும் நிர்வாக அமைப்புகளுக்காக ஏற்படுத்தப்பட்டுப் பயன்பட்டு வருகின்றன. கார் (Carr) என்பவர் தமது புத்தகத்தில் நீதிமன்றத்தைத் தவிர்த்து அரசு செயல்ாண்மைகளின் வழக்குகளைப்பற்றி விசாரிக்கக்கூடிய அனைத்தும் வழக்காடு மன்றம் என்கிறார். பேராசிரியர் இராப்சன் (Robson) அவர்களும் இதே கருத்தை ஏற்றுக்கொண்டுள்ளார்.

தற்கால உலகில் நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள் மிகுதியாகக் காணப்படுகின்றன. இவை அரசாங்க வழக்குமன்றங்களாகச் செயலாட்சிக்குச் சொந்தமாக இருந்துவருகின்றன. இவ் வழக்கு மன்றங்கள் நீதித்துறைச் செயல்களைச் செய்துகொண்டிருக்கிறதெனினும் அவை செயலாட்சிக்கு உரியவை ஆகும். இவை தன்னிச்சையாகவும், பாரபட்சமின்றியும் செயற்படக்கூடியவை. பொதுவாக இவை செயலாட்சிக்கும் நீதிமன்றத்திற்கும் இடைப்பட்டவையாக அமைந்து செயற்படுகின்றன என்று சொல்வதுதான் நியாயம் ஆகும். பிளாக்கி, மற்றும் ஓட்மேன் (Blachy and Oatman) என்பவர்கள் சாதாரண நீதிமன்ற முறைமைக்கு வெளியில் அமைந்துள்ள நிர்வாகச் சட்டங்கள் தாக்குதலுக்கு உள்ளாக்கப்படும்போது அவற்றின்மீது நடவடிக்கை எடுக்கக்கூடிய அதிகாரிகள் மற்றும் அமைப்புக்கள்தாம் நிர்வாக வழக்காடு மன்றங்கள் என வரையறுக்கின்றனர்.

ஒவ்வொரு நாட்டிலும் நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள் நிர்வாக அமைப்புகளில் நிரந்தர அங்கங்களாகச் செயற்பட்டு வருகின்றன. அரசாங்கச் செயல்கள் பெருகிவந்த காரணத்தினால், செயலாட்சியிடம் ஏராளமான அதிகாரங்கள் குவிந்துவிட்டன. பத்தொன்பதாம் நூற்றாண்டின் மத்தியில் ஏற்பட்ட குறிப்பிடத்தக்க வளர்ச்சியானது, இங்கிலாந்தில் அரசு துறைகள் நீதிவகைச் செயல்களைப் பெற்று, சாதாரண நீதிமன்றங்களுக்கு வெளியில் நீதிவகைச் செயல்களைச் செய்துகொண்டு வந்துள்ளன. சில வழக்குகளில் புதிய கொள்கைகளும், சட்டமியற்றல் ஆகியவையும் வழக்குமன்றத்தால் செய்யப்பட்டு வருகின்றன. மற்ற வழக்குகளில், நீதிமன்றம் செய்துகொண்டு வந்திருந்த செயல்களை

வழக்குமன்றங்கள் செய்துவருகின்றன. இன்று மாறிக்கொண்டு வரும் சமூகப் பொருளாதார மாற்றங்களுக்கேற்பச் செயற்படுவ தற்கு நிர்வாக நீதிமன்றங்களால்தாம் முடியுமென்பதை வழக்குகள் நிரூபித்துக்கொண்டு வருவதால் நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள் நிலையான இடத்தைப் பெற்றுள்ளன என்பதில் சந்தேகமில்லை. அரசு செயல்கள் பெருகிவருகின்ற காரணத்தாலும், சமூகக் கொள்கைகளின் மூலம் மக்களின் வாழ்வை முன்னேற்றும் நோக்கோடு செயற்படுகின்ற தன்மையினாலும் தனிநபர்களின் உரிமைகளில் குறுக்கிடவேண்டிய அத்தியாவசிய மேற்பட்டிருந் தாலும் இந்த நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள் மிகவும் தேவையானவை யாகத் தோன்றுகின்றன.

நிர்வாக வழக்குமன்றத்தின் மிகவும் முக்கிய நோக்கமாகக் கொள்வது யாதெனில், தனி நபர்களும், அரசு அதிகாரிகளும் சேர்ந்து, தனி நபர்களது சுதந்திரத்தைப் பாதிக்காத அளவில் ஏற்றுக்கொண்டு பராமரிக்கும் ஓர் உடன்பாடுதான் ஆகும். இதன்மூலம் அரசு அதிகாரிகள் எதேச்சாதிகாரிகளாகச் செயற்பட முடியாது; மக்கள் உரிமைகளும் பாதிக்கப்படக்கூடாது. ஆனால், பொது நன்மைக்காக அரசின் சமூக மற்றும் பொருளாதாரக் கொள்கைகளுக்கு ஆதரவு கிடைக்கவேண்டும். இது நடைபெறக் கூடியதென நம்பமுடியுமா? முடியும் என்பதுதான் நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள் தரும் சான்றுகள். இதுபற்றி 1957ஆம் ஆண்டு இந்தியக் குடியரசு தலைவர் இராஜேந்திரபிரசாத், இந்தியச் சட்ட நிறுவனத்தில் ஆற்றிய உரை வருமாறு: 'தனி நபர்களின் சுதந்திரம் மற்றும் கட்டுப்பாடு ஆகியவை சம்பந்தப் பட்டமட்டில், இதுவரை நடந்துவந்த அணுகுமுறையை மாற்றி, புதிய கோணத்தில் புதிய அணுகுமுறையில் காணவேண்டிய நிலை வந்துள்ளது. தனி நபருக்கு அதிகப்படியான சுதந்திரம் கொடுக்க வேண்டுமென நாம் தீர்மானித்து இருந்தோம், அதையும் கொடுத் தோம். அதே நேரத்தில் மக்களது நல்வாழ்வு அரசு அமைய வேண்டி இருப்பதாலும், ஒவ்வொரு தனி மனிதனின் நன்மைக் காகவும், மற்றவர்களின் நன்மைக்காகவும் அவர்களது உரிமையில், சுதந்திரத்தில் கட்டுப்பாடுகள் இன்னும் அதிக அளவில் விதிக்கவேண்டும். எனவே, ஒரு சிறந்த அரசாங்கத்தை உருவாக்க வேண்டுமென்றால், மேற்படி கூறப்பட்டுள்ள உடன் பாடு இல்லாத இரு கருத்துகளுக்கும் பொதுவாக, ஓர் உடன் பாட்டிற்கு வரவேண்டுமென்பதாகும்.' இராஜேந்திரப்பிரசாத் தின் இதே கருத்தைத்தான் ஃபிராங்ஸ் குழுவும் வலியுறுத்தியது.

தற்கால அரசாங்கங்களின் செயல்கள் வளர்ந்துகொண்டே வந்துகொண்டிருப்பதாலும், அச் செயல்களின் தன்மைகள் பல்

வேறுவகைப்பட்டவையாகவும், நுட்பத்தன்மைகள் நிறைந்தவையாகவும் இருப்பதால், சாதாரண நீதிமன்றங்கள் அவைகளை விசாரிக்கும் முறைகள் திருப்பதிகரமாக இல்லை. எனவே, அச் சிக்கலான பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்ப்புகள் வழங்குவதை நிர்வாகமே ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டியிருக்கிறது. நீதிபதிகள், சட்டத்தில் தான் சிறப்புப் பயிற்சி பெற்றவர்களே தவிர நிர்வாகத்தில் அல்லர். எனவே, மேற்படி செயல்களை விசாரிக்க, நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள்தாம் பொருத்தமானவையாய்த் தெரிகிறது.

இன்றைய அரசாங்கங்கள் மக்கள் நல்வாழ்வுப் பணியை ஏற்றுக்கொண்டிருப்பதால், நிர்வாக வழக்குகளை மேற்படி கண்ணோட்டத்தோடு நோக்கினால் மக்களும் திருப்திக்கு உள்ளாவார்கள். நீதிமன்ற நீதியைப்போல் முற்றிலும் முழுமையாக இல்லாவிட்டாலும், இம் மன்றங்களின் நடுவர்களின்மூலம் நீதி கிடைக்கத்தான் செய்யும். மேலும், நீதிமன்றம் சட்டத்தை எல்லா வழக்குகளுக்கும் பொதுவாக, ஒரே தன்மையாகப் பயன் படுத்திக்கொண்டு வருவதால். சமூக நல்வாழ்வுப் பணிக்குரிய சிக்கல்கள்பற்றி எதுவும் தெரியாதவையாக இருக்கின்றன.

நிர்வாக வழக்குமன்றங்களை ஏற்படுத்துவதால், சாதாரண நீதிமன்றத்தின் பளுவானது குறைக்கப்படுகிறது. எனவே, சாதாரண நீதிமன்றம் தனது வழக்குகளை நன்றாக விசாரித்து நீதி வழங்கச் சந்தர்ப்பம் அளிக்கப்படுகிறது. நிர்வாக வழக்கு மன்றங்கள் வழக்குகளின் தன்மைக்கேற்பச் சட்டத்தைப் பயன் படுத்த வாய்ப்பு உள்ளன. இரண்டாவதாக, நிர்வாக வழக்கு மன்றத்தில் சட்ட நிபுணர்களை வைத்து, வாதிட்டு நீதிபெற வேண்டிய அவசியமில்லை. சட்ட நிபுணர்கள் இல்லாமலேயே பிரச்சினைகளை ஆய்ந்து, நீதி வழங்கப்படுகின்ற காரணத்தால் செலவு அதிகம் ஆவதில்லை. எனவே, இஃது ஏழை மக்களுக்கு ஒரு சிறந்த சாதனமாக இருந்துவருகிறது. மூன்றாவதாக, சாதாரண நீதிமன்றங்களின் செயல்முறைகள், முறைமையான சடங்குகள் அதிகமாக இருக்கின்ற காரணத்தால், நீதி வழங்கக் காலதாமதம் ஏற்படுகின்றது. நீதி வழங்குவதில் காலந் தாழ்த்தப்பட்டால், இயற்கையாகவே நீதியானது மறுக்கப்படுகிறது என்று அஞ்சுவதற்கும் இடமுண்டு. ஆனால், நிர்வாக வழக்குமன்றத்தில் நீதி வழங்கும் முறை குறுகிய காலத்தில் கிடைக்கக்கூடியதாக இருக்கிறது. நிர்வாக ஓட்டத்தின் வேகத்தைத் தடைப்படுத்தாத அளவிற்கு ஒரே சீராக அமைக்கவும் முடிகிறது. எனவேதான் நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள் அவசியமாகின்றன.

நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள் மக்களின் தேவைக்கேற்பவும், சூழ்நிலைக்குத் தக்கவாறும் இரண்டு வகைகளாக உள்ளன.

1. ஆங்கிலேய-சாக்சன் முறை (Anglo-Saxon).

2. ஐரோப்பிய முறை (Continental or European).

இவை இரண்டிற்குமிடையே அடிப்படையாகன வித்தியாசங்கள் உள்ளன. அவை,

ஆங்கிலேய-சாக்சன் முறையானது திட்டமிடாமலும், அமைக்கப்படாத முறைமையாகவும் உள்ளது. இதில் பங்குபெறுபவர்கள் அரசு பணியாளர்களே தவிர, நீதிவகைப் பணியாளர்கள் அல்லர். இதில் நிர்வாக ஒழுங்குபடுத்தும் செயல்கள், நீதிவகைச் செயல்கள் ஆகிய செயல்களனைத்தும் ஒன்றாகவே இணைந்திருக்கும், பொதுவான செயல்முறைகளைக்கொண்டதாக இருக்கின்றது. மேல் முறையீடுகள் செய்வதற்கு வழக்குமன்ற அடுக்கு வரிசை ஆட்சி இல்லை. முறையீடுகள் சாதாரண நீதிமன்றங்களில்தாம் தாக்கல் செய்யப்படும். ஐரோப்பிய முறைமையானது திட்டமிட்டு அமைக்கப்பட்டுள்ள ஒன்றாகும். இதில் தகுதி பெற்ற நீதிபதிகள் பங்கு வகிக்கின்றனர். மேலும், நிர்வாகத்திற்கு மட்டுமே தனிக்கவனம் செலுத்தப்படுகின்றது. நன்றாக அமைக்கப்பட்டுள்ள செயல் முறைகளைப் பின்பற்றி வழக்குகள் ஆராயப்படுகின்றன. முறையீடுகளைத் தாக்கல்செய்ய, அடுக்கு வரிசை ஆட்சி வழக்குமன்றங்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. உயர் வழக்குமன்றத் தீர்ப்பே முடிவானதாகக் கொள்ளப்படுகிறது.

நிர்வாக வழக்கு மன்றத்திற்கும் நீதிமன்றத்திற்கும் செயல் முறையில் சில வித்தியாசங்கள் உள்ளன. நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள் குறிப்பிட்ட பிரிவைச் சார்ந்தவற்றை மட்டுமே விசாரித்துத் தீர்ப்பு வழங்கும். இவற்றில் குறுக்கு விசாரணை அனுமதிக்கப்படுவதில்லை. மேலும், இது முழுமையான நீதிமன்றம் அன்று. ஆனால், நீதிமன்றத்தில் வழக்கின் பல்வேறு பிரிவுகளையும் ஆராய்ந்து தீர்ப்பு வழங்கப்படும். வழக்கில் குறுக்கு விசாரணை அனுமதிக்கப்பட்டு, சாட்சிகளை ஆதாரமாகக்கொண்டு, முழுமையான நீதிவகை செய்யப்படுகிறது.

நிர்வாக வழக்குமன்றத்தின் நீதிவகைச் செயல்கள்

1. நீதிவகைச் செயல்களுக்கு வேண்டிய செயல்முறைகளை நீதிமன்றத்திற்குச் சமமாகப் பயன்படுத்துகிறது.

2. செயலாட்சிக்கு விருப்ப அதிகாரம் கொடுக்காமல், அவை அதனைப் பயன்படுத்தினால், அதை விசாரிக்கும் அதிகாரம் நீதிவகைப்பட்டதல்லவா?
3. முடிவுகள் எடுக்கக்கூடிய தன்மை.
4. முடிவுகள் எடுத்து, அவைகளைச் செயலாக்க வைக்கும் தன்மை.
5. எடுக்கக்கூடிய முடிவுகள் உரிமைகளைப் பாதிக்காத அளவிற்கும், கடமைகளைச் செய்யச் சொல்லும் அளவிற்கும் அதிகாரம் படைத்தது.
6. உண்மைகளைச் சட்டத்தின் பார்வையில் பார்ப்பதும், உண்மைகளைக் கொள்கைகளின் அடிப்படையில் காண்பதும் இதன் வேலை.
7. விருப்பஅதிகாரங்கள் குறிக்கப்பட்டுள்ள நோக்கத்திற்குள் செயற்படுகின்றனவா என்பதைக் காண்பது.
8. அதிகார வரையறை எல்லையைப் பற்றி முடிவுசெய்வது.

நிர்வாக வழக்குமன்றத்தின் முக்கியத் தன்மைகள்

1. நிர்வாக வழக்குமன்றம் செயலாட்சியால் சட்டமன்றச் சட்டத்துவத்தின் (Statutory)படி ஏற்படுத்தப்படும்.
2. இது நீதிவகைத் தன்மையில் செயற்படும்.
3. இதன் செயல்முறைகள் நீதிமன்றங்களைப்போலப் பொதுவான வழக்குமன்ற (Civil Court) வகையில் உள்ளன.
4. இது பாரபட்சமின்றி, நடுநிலைமையாக இயங்கும்.
5. வழக்குகளை விசாரிக்கும்போது இயற்கை நீதிக்கொள்கைகளைக் கடைப்பிடிக்கும்.
6. இது சாட்சியங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைச் செயல்கள் ஆகியவைகளை, நீதிமன்றம்போல் கடைப்பிடியாது.
7. மொத்தத்தில் கூறப்போனால், நீதிமன்றம் என்று கூறமுடியாதே தவிர, அதன் செயல்கள் நீதிவகைச் செயல்களாகவே இருக்கும்.

நிர்வாக வழக்காடுமன்றங்களின் செயலாண்மை வகைகள்

1. அமைச்சர் மட்டுமே இருக்கக்கூடியதாக,
2. துறைத் தலைவர் மட்டும் இருக்கக்கூடியதாக,

3. அமைச்சரக வழக்குமன்றம்,
4. விசேஷக் கமிட்டி, அல்லது குழு,
5. விசேஷத்துவ நீதிமன்றம்,
6. ஒருவர் மட்டும் பணிபுரியக்கூடிய வழக்குமன்றம்,
7. பலபேர்கள் அடங்கிய வழக்குமன்றம்.

ஃபிராங்ஸ் குழு சமர்ப்பித்த அறிக்கை சுட்டும் குறைபாடுகள்

1. நிர்வாக வழக்குமன்றத் தீர்ப்புகளுக்கு மேல்விசாரணை இல்லாமலிருப்பது.
2. சட்டத்துவத் தகுதிகளுக்கு அதிகமாக வாய்ப்புக் கொடுக்காமல் இருப்பது.
3. குறுக்கு விசாரணை, உறுதிமொழிச் சாட்சியம் கொடுப்பது ஆகியவைகளுக்கு மதிப்புக் கொடுக்காமல் இருப்பது.

மக்கள் நல்வாழ்வுப் பணிகள் சிறப்பாகச் செயற்பட வேண்டுமென்றால், சில பிரச்சினைகளை வழக்கமாக நடைபெறுகின்ற நீதிமன்றங்களின் தீர்விற்கு உடனேயே விட்டுவிடாமல், அவைகளை நிர்வாகமே கண்காணித்துக்கொண்டால்தான் நன்றாக நடைபெறுமென அனைவரும் கருத்துத் தெரிவிக்கின்றனர். ஆதாய உரிமைகள் கேட்பது, அனுமதி வேண்டுகின்ற விண்ணப்பங்கள், கட்டாயமாக நிலங்களை வாங்குவது, வாடகைகளைக் கட்டுப்படுத்தும் வழக்குகள் மற்றும் திட்டமிடல், விசாரணைகள் போன்றவைகளை முதலில் நிர்வாகத்துறைகளே விசாரித்துத் தீர்ப்பு வழங்கிவிட வேண்டும். இல்லையேல், மக்களும் இன்னலுக்குள்ளாவார்கள்; அரசு இயந்திரமும் சீராகச் செயற்படாது. ஏனெனில், இவை அனைத்தும் அன்றாடம் தீர்ப்பு வழங்கப்பட வேண்டியவை. இந்தச் சிறப்புச் செயல்முறைகளைக் கேட்டறிதல் என அமெரிக்காவிலும், வழக்குமன்ற விசாரணைகள் என இங்கிலாந்திலும் சொல்லப்பட்டு வருகின்றன. நீதிமன்றங்கள் மற்றும் வழக்குமன்றங்கள், விசாரணைகள், விசாரித்தல் போன்றவற்றைக் கண்காணித்துக்கொண்டு, மேல்விசாரணைக் குட்பட்டுத் தீர்ப்பு வழங்கக் கூடியனவாக இருக்கின்றன. எனவே, இவை தாற்காலிகத் தன்மையில், உடனடித் தீர்ப்பு வழங்கக் கூடியனவாக அமைக்கப்பட்டதாயினும், பின்னர் நிர்வாக வழக்கு மன்றங்களின் எண்ணிக்கையானது அதிகமாகித் தற்போது நிரந்தர இடத்தைப் பெற்றுள்ளதென்றால் தவறாகாது. இவ்வகை அமைப்புகள் மக்களுக்கு அதிகமாகப் பயன்படுவதால்

இவைகளைப்பற்றி அரசானது ஆய்வும், பரிசீலனையும் செய்து கொண்டே வருகிறது.

இந்த நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள் ஏற்படுவதற்கு நீதிமன்றங்கள்தாம் ஒருவகையில் காரணமாயின. பெருகிவரும் ஏராளமான வழக்குகளை விசாரித்து, அவைகளுக்குத் தீர்ப்பு வழங்கமுடியாமல் நீதிமன்றங்கள் தாமதத்திற்குள்ளாக்கின. ஏனெனில், நீதிமன்றங்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ள செயல்முறைகளையும் சட்டவிதிகளையும் பின்பற்றித்தான் நீதி வழங்கவேண்டும். எனவே,செயல்முறைகள், சட்ட விதிகள் ஆகியவற்றைப் பின்பற்றுவதால் காலதாமதம் ஏற்படுகிறது. அவ்வளவு காலதாமதத்தில் வழக்குகள் பல சமயங்களில் மறைந்துவிடுகின்றன. அதுபற்றிய எண்ணமே மேற்படி அதிகாரிகளிடமும், பாதிக்கப்பட்டவர்களிடமும் இல்லாமல் போய்விடுகிறது. இதுபற்றி ஒரு சிறு உதாரணம் கொடுத்தால் நன்றாக இருக்கும். 5 செண்ட் நிலத்தில் ஒரு கிணறு இருந்தது என வைத்துக்கொள்வோம். அது 15 ஏக்கர் நிலத்திற்குத் தண்ணீர் பாய்ச்சுவதற்கு உரிமம் பெற்றுள்ளது. அந்த 15 ஏக்கர் நிலத்திற்குப் பட்டா அளித்த அரசாங்கம் 5 செண்ட் நிலத்திற்குப் பட்டா வழங்கத் தவறிவிட்டது. அக் கிணற்றுக்கு அருகிலுள்ள கிராமத்தார் நல்ல தண்ணீர் என்ற ஒரே காரணத்திற்காக அக் கிணற்றைப் பயன்படுத்திவந்தனர். நாளடைவில் அக் கிணறு ஊர்க்காரர்களுக்கு மாறிவிட்டது. தண்ணீர் குறைந்துள்ள காரணத்தால் வேளாண்மை செய்வதும் குறைந்துகொண்டே வந்தது. இறுதியாகச் சொந்தக்காரர்களைப்பற்றிய கருத்தே இல்லாமல், அக் கிராமத்து மக்கள் அதனைச் சொந்தமாக்கி நடைபாதை,பூங்கா எனப் பல திட்டவிரிவாக்கும் பணியில் இறங்கி விட்டனர். பாவம்! நிலச் சொந்தக்காரர்கள் அதைத் தடுத்து நிறுத்தமுடியாமல் நீதிமன்றத்தை அணுகினர். நீதிமன்றம் விசாரித்துக் கிராமத்து மக்களுக்குச் சாதகமாகத் தீர்ப்பு வழங்கியது. வழக்கு அத்துடன் நில்லாமல் மேல்விசாரணைக்கு மேல் நீதிமன்றம், உயர் நீதிமன்றம் எனச் சென்றுகொண்டே இருந்தது. இறுதியான தீர்ப்பு வழங்கப்படும்போது, நிச்சயமாகக் கிராமத்து மக்களும், நிலச்சொந்தக்காரர்களும் ஒன்றாகவே, ஒற்றுமையுடன்தாம் இருப்பார்கள். ஆனால், இதே மாதிரியாக மற்ற நிர்வாகப் பிரச்சினைகளை நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பிற்கு விட்டுவிட்டால், இன்று பாராளுமன்றத்தில் வருமான வரி கட்டாதவர்களின் எண்ணிக்கை மிகுதியாயிருக்கும், வருமானம் குறைவாகவே இருந்திருக்கும் என்றால் தவறானதல்லவே? எனவேதான் நீதிமன்றங்களுக்கு உடனே செல்லாமல், அன்றாடப் பிரச்சினைகளையும், முக்கியப் பிரச்சினைகளையும் வழக்காடு மன்றங்கள்

மூலம் பரிசீலித்துத் தீர்ப்பு வழங்கப்படுகின்றன. அதில் குறைகள், குற்றங்கள் இருந்தால் நீதிமன்றத்தின் பார்வைக்கு மேல் விசாரணையாக வரும். மேலும், நீதிமன்றங்களின் மூலம் தீர்ப்புப் பெறுவது என்றால் அதிகப்படியான செலவையும் ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். மேலே கூறிய உதாரணத்தில் கிராம மக்களும் நிலச்சொந்தக்காரர்களும் 5 சென்ட் நிலத்திற்கு உரிய தொகைக்கு அதிகமாகவே செலவு செய்துள்ளனர் என்றால் நீதி வழங்கித் தான் பயன் என்ன? மேலும், நீதிமன்றங்கள் மிகவும் நுட்பத் தன்மை பெற்றுள்ளதாக இல்லாமலிருப்பதால், நுட்பத் தன்மையான விஷயங்களை விசாரித்துத் தீர்ப்புவழங்க நிர்வாக வழக்காடு மன்றங்கள் தேவையானவை.

இங்கிலாந்து, அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளில் உள்ள வழக்காடு மன்றங்களுக்கிடையே ஆறு வித்தியாசங்கள் உள்ளன.

1. சமுதாய மக்கள் நல்வாழ்வு ஆதாயங்கள் முற்றிலும் சட்ட உரிமையின் அடிப்படையில்தான் இங்கிலாந்தில் செய்யப்பட்டு வருகின்றன.
2. வழக்காடு மன்றங்கள் அரசு துறைகளிலிருந்து தனித்து இயங்கக்கூடியனவாக உள்ளன. இவைகளே மேற்படி ஆதாயங்கள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகளை விதிக்கின்றன.
3. செயல்முறையானது அனுகூலமற்றதாக இருக்கின்றது.
4. வழக்காடு மன்றங்களைப்பற்றிய சட்டங்கள் இயற்றப் பட்டு அதற்கேற்பச் செயற்படுகின்றன.
5. செயல்முறைகள் மிகவும் குறைவானவையாகவும் குறைந்த செலவுள்ளதாகவும் அமைந்துள்ளன.
6. சட்ட வல்லுநர்களை மிகவும் குறைவான அளவு பெற்றள்ளதாக உள்ளன.

மேற்படி ஆறு வகைகளிலும் அமெரிக்காவைக் காட்டிலும் இங்கிலாந்து வித்தியாசமாக இயங்கிக்கொண்டு வருகிறது.

நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள் தமது செயல்களின் தன்மைகளைக்கொண்டு பல பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன. அவைகளில் சில :—

1. தொழில்துறைக் கட்டுபாடுகளை ஒழுங்குபடுத்தும் வழக்குமன்றங்கள்.
2. அரசு பணியில் ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கக்கூடிய வழக்குமன்றங்கள்.

3. ஓய்வு ஊதியங்கள், செலவுத் தொகைகள் மற்றும் மானியங்கள் பற்றியவை.

4. சமுதாய நலனைப் பாதிக்கக்கூடிய கட்டுப்பாடுகள்மீது கண்காணிப்பவை.

5. வியாபாரம், வணிகம் மற்றும் போக்குவரத்து ஆகியவைகளைக் கண்காணிக்கக் கூடியவை.

6. வரிகள், வரிவிகிதங்கள் மற்றும் தீர்வைகள் ஆகியவற்றை மதிப்பீடு செய்பவை.

7. பொதுப் பொறுப்புத் தன்மை மற்றும் சிறப்புத் திறமைகள் கொண்ட தொழில்களுக்கு அனுமதி பற்றிய மன்றங்கள்.

8. தொழில்துறைச் சொத்துகளுக்குச் சட்டபூர்வப் பாதுகாப்புக் கொடுக்கும் மன்றங்கள்.

9. தனியார் துறையில் பொது நன்மைக்காக ஊடுருவி அதற்கு நஷ்டஈடு கொடுக்கும் மன்றங்கள்.

10. அரசு கொள்கைகளைப் பரிசீலிக்கும் வழக்குமன்றங்கள் ஆகியவையாகும்.

வழக்குமன்றங்கள் செயல்களை விரைந்தும் சிறப்பாகவும் செய்யவேண்டுமென்ற அவசரத்தில், இயற்கையான நீதிவழங்கும் செயல்முறைகளைப் புறக்கணிக்கக்கூடாது. இவைகளும் நீதியைத் தலையாகக்கொண்டுதான் நிர்வாகம் சிறக்கப் பாடுபடுகின்றனவே தவிர, மக்கள் உரிமைகளை நசுக்கியோ அல்லது அழித்தோ செயற்படுத்துவது கிடையாது. பாதிக்கப்பட்ட மக்களது குறைகளைக் கேட்க வசதிசெய்யப்பட்டு உள்ளது. இரண்டு பக்கத்திலும் நன்றாக வழக்கை விசாரித்துத் தீர்ப்பு வழங்க வேண்டும். இரு பகுதிகளிலுமுள்ள முரண்பாடுகளை நீக்கவும், அவர்களுக்குள் அனுசரிப்பு மூலமோ அல்லது தேவையான நஷ்டஈடுகள் போன்றவை கொடுத்துச் சரிக்கட்டுவதன் மூலமோ பிரச்சினைகள் தவிர்க்கப்பட்டு வரவேண்டும். இருப்பினும், அது வழங்கும் நீதியானது, நீதிமன்றங்கள் வழங்கும் நீதிக்குக் கொஞ்சம் வித்தியாசப்பட்டதுதான். ஏனெனில், நீதிமன்றங்களில் வாதி, பிரதிவாதி என எதிர்வாதம்செய்ய உரிமை அளிக்கப்பட்டு உள்ளது. இங்கு எதிர்வாதம் செய்ய அனுமதிக்கப்படாவிட்டாலும், பாதிக்கப்பட்ட இரு பகுதியினரும் தங்களது கேள்விகளைக் கேட்டு, அதற்குப் பதில் கிடைக்கும் வண்ணம் செய்யப்பட்டு வருகிறது ஆனால், சட்டவல்லுநர் துணையோடு எதிர்வாதம் செய்ய அனுமதிக்கப்படுவதில்லை.

இங்கிலாந்தில் நிர்வாக வழக்கு மன்றங்கள் செயல் நோக்கின் தன்மையைக்கொண்டு கீழ்க்கண்டவாறு வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

1. தேசிய உதவி மற்றும் காப்பீட்டு வழக்குமன்றங்கள்.
2. ஓய்வு ஊதிய மேல் விசாரணை வழக்குமன்றங்கள்.
3. நிலம் மற்றும் வாடகை விசாரணை வழக்குமன்றங்கள்.
4. வியாபாரம் மற்றும் தொழில் வழக்குமன்றங்கள்.
5. ஒழுங்குபடுத்தும் வழக்குமன்றங்கள். இதில் வேறுபட்ட அனுமதி (Licensing) கொடுக்கும் அதிகாரிகளின் பிரச்சினைகள், குடியிருப்புச் சட்டம், நில ஆர்ஜிதச் சட்டம், கொள்கை விவகாரச்சட்டம் போன்றவை இடம் பெறுகின்றன.

அமெரிக்காவில் நான்கு வகையான நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள் இருக்கின்றனவென ஒயிட் (L. D. White) கூறுகிறார்.

1. தனித்து இயங்கும் நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள்

இம் மன்றங்களில் அங்கம் வகிக்கின்ற உறுப்பினர்கள் நீதிபதிகளென அழைக்கப்படுகிறார்கள். இவர்களின் பதவிக்காலம் ஆயுள் முடியும்வரை இருக்கக்கூடியதாகும். அமெரிக்கச் சுங்க நீதிமன்றம், வரி மேல்விசாரணை வாரியம், உரிமம் கோரும் நீதி மன்றம் (U. S. Castoms Court, Board of Tax Appeal Court of Appeals etc) தனித்து இயங்கும் நிர்வாக வழக்குமன்றங்களுக்குச் சான்றுகளாகும்.

2. விசேஷ நிர்வாக நீதிமன்றங்கள்

இம் மன்றங்களில் அங்கம் வகிப்பவர்கள் நீதிபதிகளென அழைக்கப்படுவதில்லை. (Board of Appeal in the patent office and Board of Appeal in the Veterens Admn.)

3. ஒழுங்குபடுத்தும் அமைப்புகள்

அமெரிக்காவில் நிலவும் தன்னிச்சையான ஒழுங்குபடுத்தும் குழுக்கள் இதற்கு உதாரணம்.

4. அனுமதியளிக்கும் அதிகாரிகள் (Civil Acronautics Authority.)

நிர்வாக வழக்கு மன்றங்கள் குறித்து இந்தியாவில் நான்கு வகைச் செய்திகள் மத்திய சட்டத்தில் (Central Law) இடம் பெற்றுள்ளன.

1. எல்லாப் பகுதிகளுக்கும் பொதுவாகப் பொருத்தக்கூடிய மையச் சட்டங்கள்.
2. சட்டத்துவ அமைப்புகளில், நிர்வாகம் மற்றும் நீதி மன்றங்களைத் தவிர நீதிவழங்கும் வழக்காடு மன்றங்கள் போன்றனவற்றைப்பற்றிய சட்டங்கள்.
3. குடிமக்களை நேரடியாகவோ அல்லது ஒப்படைப்பு மூலமாகவோ மாநில அரசோ மைய அரசோ அவை களைப் பாதிக்கும் சட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்தும் சட்டங்கள்.
4. உள்ளூர் அளவிலும் குறுகிய அளவிலும் பயன்படுத்தி வரும் பழைய மையச் சட்டங்கள்.

தனித்துவ வழக்காடு மன்றங்கள் (Specialised Tribunals)

நிர்வாக நீதியைப் பலவகைகளிலும் நிர்வாகத்தில் ஏற்படுத்த முயற்சிகள் நடந்துள்ளது. சட்டமன்றமானது சட்டப் புத்தகத்தில் வழக்காடு மன்றங்களின் வழக்குகள் சம்பந்தமாக விசாரிக்கும் பொறுப்பையும் அளித்துள்ளது. இச் செயல்வகைகளை மேற்படி நிர்வாகத் தனித்துவ வழக்காடு மன்றங்கள் மட்டுமே விசாரித்துத் தீர்ப்பு வழங்குபவையாக உள்ளன. சென்னையில் இதுபோன்ற ஏராளமான வழக்காடு மன்றங்கள் செயற்பட்டுள்ளன. வருவாய் நீதிமன்றங்கள் (Revenue Courts) என்ற வழக்கு மன்றங்கள் பொதுவான வழக்கு மன்றத்திலிருந்து (Civil Courts) வித்தியாசமாக, வருவாய் சம்பந்தப்பட்ட வழக்குகளை மட்டும்தான் விசாரித்துத் தீர்ப்பு வழங்க முழு உரிமை பெற்றுள்ளன. 'சென்னைப் பண்ணை நிலச்சட்டம்' (Madras Estates Land Act) என்ற சட்டப்பிரிவில் உள்ள அனைத்து வழக்குகளும் வருவாய் மன்றத்திற்கே செல்லக்கூடியவை. சென்னை வருவாய் மீட்புச் சட்டத்தில் (Madras Revenue Recovery Act) மதிப்பீட்டு விகிதங்களைப்பற்றிய பிரச்சினையானது, பொது வழக்குமன்றத் திற்குப் போகக்கூடாது என்றும், வருவாய் வழக்குமன்றம்தான் அதை ஆராயவேண்டுமென்றும், தெளிவாகக் குறிப்பிடப் பட்டுள்ளது. இதே போலச் சென்னை இந்துமத அறநிலையக் கட்டளையில் உள்ள ஆணையர்கள் வாரியம்தான், அதில் ஏற்படும் வழக்குகளை விசாரிக்கவும், வழக்குமன்றம்போல் செயற்படவும் அதிகாரம் பெற்றுள்ளது.

தனிவகை வழக்கு மன்றங்கள் (Special Tribunals)

இவ் வழக்கு மன்றமானது முன் கூறப்பட்டுள்ள தனித்துவ வழக்காடு மன்றத்தைப் போல் எல்லா வகையிலும் செயற்படா

லும், சில வகையில் வித்தியாசப்படுகிறது. இரண்டுமே சட்டத்துவ மாக அமைக்கப்படக்கூடியவை, வழக்கு உண்மைகளைக் கண்டு பிடிக்கும் முறை அனைத்துமே ஒன்று. முன்னையது தீவிரமாகவும், பின்னையது கொஞ்சம் குறைந்த வேகத்திலும் செயற்படுபவை யென்று சொல்லிவிடலாம். இம் மன்றத்தின் உறுப்பினர்கள் நியாயமான வழக்குகளை விசாரிக்கும் வகையில் நியமிக்கப்படு கிறார்கள். வழக்குகள் துறைகளின் வேலை சம்பந்தப்பட்ட வகையிலோ மேல்விசாரணை செய்யும் வழக்குமன்றமாகவோ செயற்படக்கூடியது. உதாரணமாக, சென்னை மாவட்ட நகராண் மைச் சட்டத்தின்கீழ்த் தேர்தல் புகார் மனுக்களை விசாரிக்கத் தேர்தல் வழக்கு மன்றம் ஆணையர் தலைமையில் அமைக்கப்பட்டு விசாரிக்கப்படும். விசாரணைகள் நடத்தும் முறை, வழக்குகளைத் தீர்மானிப்பது போன்ற அதிகாரங்களை ஒழுங்குவிதிகள் ஆணை யருக்கு அளிக்கின்றன. இதே மாதிரியாகச் சென்னை நகர நகராண்மைச் சட்டத்தில் 5ஆவது பிரிவு, மூன்றாவது பாகத்தில் தணிக்கை, கூடுதல் வரி போன்றவற்றைப்பற்றிய ஷரத்து உள்ளது. தனிநபர்த் தணிக்கை, கூடுதல் வரி போன்றவற்றில் தணிக்கையாளர்களது ஆணையால் பாதிக்கப்பட்டால் அதுபற்றி விசாரிக்கச் சிறிய காரணங்களுக்குண்டான வழக்குமன்றத்துக்கு (Small Causes Court) விண்ணப்பித்து, மேற்படி ஆணையைச் செல்லாதவாறு செய்துவிடமுடியும். இந்தச் சிறிய காரணங் களுக்குண்டான வழக்குமன்றம் இதற்காகவே ஏற்படுத்தப் பட்டுள்ளது.

வழக்குமன்றங்களுக்கும் விசாரணை முறைகளுக்கும் ஏராள மான வித்தியாசங்கள் உள்ளன. ஆங்கிலேய நடைமுறையில் இரண்டும் தனித்தனியாக இயங்குவதுபோல் ஒரு தோற்ற மளிக்குமே தவிர, இரண்டும் ஏறக்குறைய ஒன்றாகவே இயங்கி வருகின்றன. முக்கியமான வித்தியாசம் கூறவேண்டுமானால், வழக்குமன்றங்களால் கொள்கை உருவாக்கல் நடைபெறா. வழக்கு மன்றங்கள் தன்னிச்சையாக இயங்கக்கூடியவையாய் இருப்பதால் அமைச்சர்களின் அதிகாரம் வெளிப்படையாக இருக்கும். விசாரணைகளின்மூலம் வரும் அறிக்கையை நன்றாகப் பரிசீலித்துப் பின்னர் மந்திரி முடிபு எடுப்பார். அவரே கேட்கப் படும் கேள்விகளுக்கும் பதில் சொல்லவேண்டும். நிர்வாக வழக்கு மன்றங்களில் மந்திரிகள் அதிகமாகத் தலையிடாமல் இருப்ப தாலும், அவை கொள்கைகள் எதுவும் உருவாக்கவில்லையென்ப தாலும், கட்டுப்பாடுகள் குறைவாகவே இருக்கும். ஆங்கிலேய முறைமையில் செயல்முறைகள் முறைமைப்படுத்தாத வகையிலும் குறைந்த சட்டத்துவம் கொண்டதாகவும் உள்ளன. ஆனால்,

அமெரிக்காவில் அப்படி அன்று. இவைகளே அன்றி வழக்கு மன்றங்களும் விசாரணைகளும் தனித்தனியே பிரிக்க இயலாமல் கொள்கைக்ளை இரண்டுமே இன்றுவரை உருவாக்கிக் கொண்டு தான் வந்துகொண்டிருக்கின்றன.

நீதிமன்றங்கள், நிர்வாக வழக்குமன்றங்களின் தீர்ப்பைப் பற்றி மறுபரிசீலனை செய்வது கிடையா. நிர்வாக வழக்கு மன்றங்கள் தாம் கடைப்பிடிக்கவேண்டிய செயல்முறைகளை ஒழுங்காகக் கடைப்பிடித்து வரவேண்டும். தவறினால் அதுபற்றி நீதிமன்றங்கள் மேல் விசாரணை செய்யும். பொதுவாக, நிர்வாக வழக்குமன்றம் தீர்ப்பின் நன்மைகளைப்பற்றிப் பரிசீலனை செய்யா. நிர்வாக வழக்கு மன்றங்கள் இயற்கையான நீதி முறைக் கொள்கைகளைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். அது தவறினால் தீர்ப்புகள் மாற்றப்படலாம். ஆகவே, நிர்வாக வழக்கு மன்றம் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கட்டுப்பாடுகளை மீறினால் நீதிமன்றம் தலையிடும்.

1. அதிகார எல்லை வரையறையை மீறினாலும் அதிகாரமில்லா இடத்தில் தலையிட்டாலும்,
2. இயற்கை நீதி முறையைக் கடைப்பிடிக்கத் தவறினால்,
3. பாரபட்சமாக இருந்தால்,
4. பதிவேடுகளிலுள்ள உண்மைகளில் தவறுகள் இருந்தால்,
5. கடைப்பிடிக்கவேண்டிய செயல்முறையைச் செய்யாமலிருந்தால்.

ஆக, மேற்கூறிய ஐந்து கட்டங்களிலும் நீதிமன்றம் தலையிடும்.

அமைச்சர்களின் அதிகாரம்பற்றிய குழுவுக்குப் பிறகு ஃபிராங்ஸ் (Franks) குழு ஏற்படுத்தப்பட்டது. இஃது ஏற்கெனவே இயங்கிக்கொண்டிருந்த வழக்காடுமன்றங்களின் அமைப்பு, வேலைசெய்யும் முறை ஆகியவற்றை ஆராய்ந்து அதன்மீது அறிக்கை தரும்வண்ணம் அமைக்கப்பட்டது. அதன்படி இது நீதித்துறை மற்றும் நிர்வாகம்பற்றி வேறுபாடு செய்து, பின்னர்ப் பொதுவான பரிந்துரையைத்தான் கூறியது. இது நிர்வாக வழக்கு மன்றங்களை வளர்க்கவும், அந்த முறைமையைப் பாதுகாக்கவும் படியான பரிந்துரைகளையும் கூறியுள்ளது. இரண்டாவது, இவ் வழக்காடுமன்றங்கள் நிர்வாகத் துறைகளின் ஒரு பகுதியாக இருந்து செயற்படலாமா? நிர்வாகத்துறைக்கு வெளியில் தன்னிச்சையாக இயங்கலாமா? நிர்வாகப் பணிகளைச் செய்

கின்றனவா? நீதிவகைச் செயல்களைச் செய்கின்றனவா? என்ற கேள்விகள் எழுப்பப்பட்டன. இதற்கு விடை கூறும் முகத்தான் பெரும்பாலான அரசு பணியாளர்கள் நீதிவகையிலேயே அடங்கப் பெறவேண்டும் எனக் கருத்துக் கூறியுள்ளனர். ஆனால், குழு தனது அறிக்கையில், தன்னிச்சையாகத் துறைகளுக்கு வெளியி லிருந்து செயற்பட வேண்டுமெனக் கூறியுள்ளது.

மூன்றாவது பரிந்துரை இரண்டு வழக்காடுமன்றங்கள் ஏற்படுத்தப்படவேண்டுமென்றது. ஒன்று, இங்கிலாந்திற்கும் மற்றொன்று, வேல்ஸ் நாட்டிற்கும் ஆக இரண்டு நிர்வாக வழக்காடுமன்றங்கள் திறந்த முறைமையின் சரியான தன்மையில் பாரபட்சமின்றி நடந்துகொள்ள வேண்டுமென்றும் கருத்துக் கூறியுள்ளது.

நிர்வாக வழக்காடுமன்ற அமைப்பில் இடம்பெறும் உறுப்பினர் களையும், தலைவரையும் யார் நியமனம் செய்யவேண்டுமென்ற கேள்வி எழுந்தது. குழு முன் கருத்துக் கூறியவர்கள், கருவூலப் பிரபு (Lord Chancellor) எல்லா உறுப்பினர்களையும் தலை வரையும் நியமனம்செய்தால், தன்னிச்சையாக இயங்க வாய்ப்பு கள் உள்ளன என்றனர். ஏனெனில், அப்போது சில வழக்காடு மன்றங்களில் எல்லா உறுப்பினர்களும் வெவ்வேறு துறையைச் சேர்ந்தவர்கள் நியமிக்கப்பட்டால், வழக்காடுமன்றத் தீர்ப்புகளில் தங்களது செல்வாக்கைப் புகுத்தி, அவர்களுக்கேற்றவாறு தீர்ப்புகள் கிடைத்துவிடுகின்றன என்று அஞ்சினர். தலைவர், உறுப்பினர்கள் மட்டுமன்றி வழக்குமன்றத்திற்குத் தேவைப்படும் மற்றைய எழுத்தர்கள் போன்றவர்களைக்கூடத் துறைகளி லிருந்து எடுக்கக்கூடாது என்றும் அதற்கென்த் தனித் துறை ஒன்று நிறுவப்பட வேண்டுமென்றும் கூறினர். இருப்பினும், எழுத்தர் களால் தீர்ப்புகள் மாற்றப்பட்டுவிடுமென எண்ணுவதற்கில்லை என்பது மறுக்கப்பட்டாலும், அதன்மீதும் சிறிது கவனம்செலுத் தப்பட்டது. ஏனெனில், இரகசியமாகத் தீர்ப்புகளை வைத்துக் கொள்வது, தேவைப்படும் தஸ்தாவேஜுகளை வைத்து முன்கூட்டியே தீர்ப்பை உணர்ந்துகொள்ளும் தன்மையால், வழக்குமன்றத்தின் தீர்ப்புச் சரியாகவே இருந்தாலும், அதன் பெயர் கெட்டுவிட வாய்ப்பு உள்ளது.

நிர்வாக வழக்குமன்றத்தின் செயல்முறைபற்றிய விவாதத் தின்போது, எல்லாவகை வழக்குமன்றங்களுக்கும் பொதுவாக ஒரு செயல்முறையைக் கொண்டுவரலாமா என்று பரிசீலிக்கப் பட்டது. முடிவில் அந்தக் கருத்தானது தள்ளுபடி செய்யப்பட்டு விட்டது. ஏனெனில், வழக்குமன்றங்கள் நீதிமன்றங்களைவிட

வித்தியாசமாக இருப்பதற்கு முக்கியக் காரணம், அவைகளினுல் வேறுபட்ட சூழ்நிலைகள், சந்தர்ப்பங்கள் போன்றவற்றை நன்றாக ஆராய்ந்து, பரிசீலிக்க வாய்ப்புகள் உள்ளன என்பதால் தாம். அங்ஙனம் பொதுவான செயல்முறை வரையறுக்கப்பட்டு விட்டால், தீர்ப்புகள் வழங்குவதன் வேகம் குறைந்துவிடலாம் என்பதில் சந்தேகமில்லை. இருப்பினும், சில குறிப்பிட்ட வரை யறைகள், குறிப்பிட்ட ஒழுங்குவிதிகள் வழக்குமன்றங்களுக்கு ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அவை:

முதலாவதாகப் பொது விசாரணை. எல்லா வழக்குகளிலும் பொது விசாரணை தேவைப்படாவிட்டாலும் அல்லது முடியா விட்டாலும் பொது விசாரணை செய்வதில் தவறொன்றுமில்லை என்றும், அவை நடத்தப்படலாமென்றும் கருத்துக் கூறப் பட்டுள்ளது. இருப்பினும், பொதுப் பாதுகாப்புக் கருதி இதற்குச் சில விதிவிலக்குகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. எனவே, பொதுப் பாதுகாப்பிற்குப் பங்கம் விளைவிக்காத அளவிற்கும், தனிப்பட்ட வர்களின் நலனைக் கெடுக்காத அளவிற்கும், தொழில்களின் திறமை மற்றும் பெயர்களைக் கெடுக்காத அளவிற்கும் பொது விசாரணை நடத்தப்படலாமென ஃபிராங்ஸ் குழு கூறியது. தனி நபர்களின் சில விஷயங்கள், நிதிபற்றிய புள்ளி விவரங்கள், தொழில்களின் பெயர், பொதுப்பாதுகாப்பு ஆகியவை நாட்டிற் கும், தனி மனிதனுக்கும் சிறப்பாகத் தேவைப்படக் கூடியனவா தலால், அவைகளுக்கு ஊறுவிளைவிக்காவண்ணம் சிறந்த முறையில் ஒழுங்காக விசாரணை நடத்தப்படவேண்டும்.

இரண்டாவதாகச் சட்ட நிபுணர்களின் பிரதிநிதித்துவம் பற்றியது. வழக்குமன்றங்களின்முன் ஆஜர்ப்படுத்தப்படும் வாதி களுக்குச் சட்ட வகையில் சட்ட நிபுணர்களை உதவிக்குக் கொள்ளலாமா என்பதில், கொள்ளலாம் என்று கூறப்பட்டாலும், தவிர்க்க முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் அவைகளுக்கு விதிவிலக்கும் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. உதாரணமாக, தொழிலாளர்களின் தொழில் அமைப்புத் தலைவரை மேற்படி வழக்கு விசாரணையின் போது வைத்துக்கொள்ளலாமென்று நியதி இருந்துவருகிறது.

மூன்றாவதாக, வழக்குமன்றங்களுக்குச் சட்ட உதவி அளிக்கப் படலாமெனவும் கூறியுள்ளது. நிர்வாகச் சட்டங்களைத் தெரிந்து கொள்பவர்கள், நிச்சயமாக வழக்குமன்றங்களில் முறையிடவோ வாதிடவோ சட்ட உதவி நடைபெறக்கூடிய விஷயம்தான் என்பது உண்மை.

நான்காவதாக, வழக்குமன்றங்களின் செயல்முறைகள் முறைமைப்படுத்தப்படாத வகையில் இருக்கும் சூழ்நிலையை

உருவாக்கவேண்டும். ஏனெனில், முறையான நடைமுறையை உருவாக்கிச் செலவுகள் செய்யப்படவேண்டியது தவிர்க்கப்பட வேண்டும். முறையான வகையாகச் செயற்பட்டால் கிட்டத் தட்ட நீதிமன்றத் தன்மைக்கே வந்துவிடும்.

சில வழக்குமன்றங்களில் உறுதிமொழி எடுக்கப்பட்டு வருகின்றன. சிலவற்றில் உறுதிமொழி எடுத்துக்கொள்ளப்படுவது இல்லை. எப்படியாயினும் உறுதிமொழி எடுத்துக்கொள்வது நல்லதுதான்.

வழக்குமன்றங்கள் தீர்ப்பு வழங்கி, அதற்குரிய காரணங் களைக் கூறினால் சிறப்பாக இருக்கும். அதற்குப் பின் மேல் முறையீடுசெய்யும் அதிகாரமும் வழங்கப்பட்டால், அவர்களுக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள தீர்ப்பு நல்லவைதாமா என்பதைத் தெரிந்து கொள்ள முடியும்.

வழக்குமன்றங்களில் அளிக்கப்படும் தீர்ப்புகளுக்கு, மேல் முறையீடு பொதுவாக அளிக்கப்படுவதில்லை. அங்ஙனம் அளிக்கப் பட்டாலும், அது வழக்குமன்றத்திற்கு மேலாக இருக்கக்கூடிய உயர் வழக்குமன்றத்திற்குத்தான் செல்லக்கூடியது. வழக்கு மன்றத்திற்கு மேலாக நேரடியாக நீதிமன்றத்தில் முறையீடு செய்யப்படுவது இல்லை. ஆனால், வழக்குமன்றங்களின் தீர்ப் பைப்பற்றிப் புனராய்வு செய்யப்படுவது உண்டு. புனராய்வு செய்வது முறையீடு செய்வதிலிருந்து வேறுபட்டதென்பதைத் தெரிந்துகொள்வது நல்லது. முறையீடு வழங்கப்படுவதால், மறுபடியும் நிர்வாகத்திற்கு ஒத்த தீர்ப்புகள் ஏற்பட்டு நன்றாக நிர்வாகம் நடைபெற முடியும்.

எல்லா வழக்குமன்றங்களையும் ஒன்றாக இணைத்து, அடுக்கு வரிசைப்படி செய்யலாமா எனவும் பரிசீலித்துக் கைவிடப்பட்டது.

ஃபிராங்ஸ் குழு அறிக்கையில் கூறப்பட்டுள்ள பரிந்துரையில் மிகுதியானவைகளுக்கு அரசாங்கம் செயலாக்கம் கொடுத்தது. முதல் பரிந்துரையாக, வழக்குமன்றங்களின் மன்றம் (The Council on Tribunals) 1958 ஆம் ஆண்டு ஏற்படுத்தப்பட்டது. இம் மன்றம் 15 உறுப்பினர்களைக் கொண்டதாக இருந்தது. மேற் படி உறுப்பினர்களைக் கருவூலப்பிரபு (Lord Chancellor) நியமனம் செய்யும் அதிகாரம் பெற்றிருந்தார். இம் மன்றத் தலை வர் ஊதியம் பெறுபவராகவும், மற்ற உறுப்பினர்கள் கட்டணம் வாங்கக் கூடியவர்களாகவும் இருந்தனர் பாராளுமன்ற ஆணை யர் உத்தியோகத்தின் காரணமாக (Ex. Officio) உறுப்பினராக

இருக்கத் தகுதி படைத்தவராவார். இது மாதத்திற்கு ஒருமுறை கூடும். இதற்கு உதவிசெய்யச் சிறிய பணியாளர் குழாமும் உண்டு.

இம் மன்றத்தின முக்கியச் செயல்கள்

1. இயங்கிக்கொண்டிருக்கும் வழக்குமன்றங்களின் நடைமுறையைப் பரிசீலித்து, அரசாங்கத்திற்கு அறிக்கை தாக்கல் செய்யவேண்டும்.
2. கருவூலப் பிரிவு விரும்புகின்ற விஷயத்தைப்பற்றி, நீதிமன்றத்தைத் தவிர்த்துச் சட்ட நுணுக்கத்தைத் தரக் கூடியது இவ் வழக்குமன்றங்கள்.
3. வழக்குமன்றங்களின் செயல்முறைகளைப்பற்றி ஏதாவது புதிதாகச் சேர்க்க அமைச்சர்கள் விரும்பினால், முதலில் இம் மன்றத்தோடு ஆலோசனை செய்யவேண்டும்.

(உ) நீதித்துறைக் கட்டுப்பாடுகள்
(Judicial Controls)

நிர்வாகச் சட்டங்களை நீதிமன்றம் புனராய்வு செய்வது தொன்றுதொட்டு நடைபெற்று வருகின்ற பொதுவான செயல் ஆகும். நீதிமன்றங்கள் அடுக்கு வரிசையாக அமைந்துள்ளன. தலைமை உயர் நீதிமன்றம் உச்ச நீதிமன்றமாகவும், அதற்கு உதவியாக உயர் நீதிமன்றங்களும், மற்றும் பிற நீதிமன்றங்களும் அமைந்துள்ளன. நீதிமன்றங்கள் தங்களது அதிகாரத்தைக் கொண்டு, நிர்வாகச் சட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்திக்கொண்டு வருகின்றன. அதிகார வரையறை எல்லையைத் தவறவிட்டாலும், அதைத் தாண்ட முயன்றாலும், மேற்படி சட்டங்கள் மூலச் சட்டத்திற்கு அப்பாற்பட்டவையென நீதிமன்றம் தள்ளிவைத்து விடும். முதன்முதலாக நீதித்துறை தனது அதிகாரத்தை இவ்வாறாகத்தான் பயன்படுத்த ஆரம்பித்தது. இந்த அதிகார வரையறை எல்லையானது, வழக்காடுமன்றத்தின் அமைப்பு, தன்மை, விசாரிக்கப்படும் வழக்கின் தன்மை, அதன் பொருள் ஆகியவற்றைக்கொண்டு வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. பராமரிக்கப் பட்டுவரும் ஆவணங்களிலிருந்து தவறுகளைக் கண்டுபிடிக்கும். இத் தவறுகள், உறுப்பினர்கள் பாரபட்சமாக நடந்துகொள்ளும் விதத்தாலும், செயல்முறைகளினாலும் ஏற்படுகின்றன என்பதை அறிவோம். அவைபற்றிச் சிறிது காண்போம்.

நிர்வாக அமைப்புச் சரியாக அமைக்கப்படாவிட்டாலும், வழக்குகளை விசாரிக்கும் அதிகாரமில்லாத விஷயங்களில் தலை

யிட்டாலும், அதிகார வரையறை எல்லையை மீறினாலும், அதிகாரமில்லாதவை என்று காரணம் கூறி அவை தள்ளுபடி செய்யப்பட்டுவிடும். இது முதல் வகைக் கட்டுப்பாடு. பின்னர், அதிகார வரையறை எல்லையிலுள்ள விஷயங்கள் யாருடைய கட்டுப்பாட்டிற்குள் உள்ளன என்பதையும், அவை எந்தவகைக் கட்டுப்பாட்டிற்குள் உள்ளன என்பதையும் நீதிமன்றம்தான் முடிவு செய்யவேண்டும். இது குறித்து, ஏராளமான குற்றச்சாட்டுகள் உள்ளன. ஏனெனில், நீதிமன்றங்கள் எப்படி இவ் விஷயங்களில் தலையிடலாமென்றும், அப்படித் தலையிடுவதால் நிர்வாகம் பாதிக்கப்படுகிறதென்றும் கூறுகின்றனர். நிர்வாக, செயலாக்க, சட்டவாக்க, நீதிவகைச் செயல்கள் இன்னும் தெளிவாக வரை யறுக்கப்படாமலிருப்பதால், நீதிமன்றம்தான் மேற்படி வரையறை களைச் செய்துவருகின்றது. இதுதான் அதிகார வரையறை உண்மையை உணர்த்தவல்லதும் ஆகும்.

நிர்வாகம் செயல்முறையில் தவறுகளைச் செய்கின்றபொழுது, அவற்றை நீதிமன்றம் சுட்டிக் காட்டும். வழக்குமன்றங்கள் நிர்வாகத் தன்மையோடு அமைக்கப்பட்டு இருந்தாலும், மக்களது உரிமைகளையும் மதிக்கவேண்டும். நிர்வாக வழக்குமன்றங்கள் தமது செயல்முறையை ஒழுங்காகக் கடைப்பிடிக்காமல் இருந் தால், நிச்சயமாக மக்கள் உரிமைகள் பாதிக்கப்படும். அப் பொழுது நீதிமன்றம் அவற்றின்மீது பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கும்.

எழுதப்பட்ட சட்டத்தைத் தவறுதலாகப் பொருள்கொண்டு நிர்வாகிகள் சட்டமியற்றினாலும் அல்லது உண்மைகளை மறைத்துச் சட்டம் இயற்றினாலும் அவை நீதிமன்றத்தின் பார்வைக்கு வந்தே தீரும். விருப்ப அதிகாரங்களைக் கொடுக்கப் பட்ட நோக்கங்களைத் தவிர்த்துப் பிற நோக்கங்களுக்குப் பயன் படுத்தினாலும், காரணமில்லாத வகையில் பயன்படுத்தி னாலும், மற்றும் பிறவகையில் தவறுதலாகப் பயன்படுத் தினாலும் நிர்வாகிகள் கண்டனத்திற்குள்ளாக்கப்படுவார்கள்.

புனராய்வு முறைகள் (Methods of Review)

நீதிமன்றம் புனராய்வுசெய்யும் முறைகள் பலவகைகளாக உள்ளன. அவற்றுள் சிலவற்றைச் சிறிது காண்போம். உயர் நீதிமன்றங்கள், அதற்குக்கீழ் உள்ள நீதிமன்றங்கள் ஆகியவை நெடுங்காலமாகவே தடை நீதிஆணைகள் மூலமும், தடை மாற்றும் நீதிஆணைகள்மூலமும் வரையறை அதிகார எல்லையை மீறும் சட்டங்களைக் கட்டுப்படுத்தி வந்துள்ளன. தடை நீதி ஆணை வழக்குமன்றங்கள் மேலும் தொடர்ந்து செயற்படுவதைத்

தடுத்து நிறுத்திவிடுகிறது. அதிகார வரையறை எல்லையை மீறும்போதுதான் இது செயற்படுகிறது. ஆனால், தடை மாற்றும் நீதிஆணையானது வழக்குத் தீர்ப்புகளை வரைமுறையின்றித் தள்ளுபடி செய்துவிடுகிறது. புதிதாக வளர்ந்துள்ள நிர்வாக அதிகார எல்லை வரைமுறை அமைப்புகளைக் கண்காணிக்க, தனி அமைப்புகள் எதுவும் நிறுவப்படாத காரணத்தால், மேற்படி தடை நீதிஆணை, தடை மாற்றும் நீதிஆணைகள் ஆகியவை தேவைப்படுகின்றன.

சில சமயங்களில் இந்த இரு நீதிஆணைகளும் சேர்ந்தே செயற்படக் கூடியனபோல் காட்சியளிக்கும். ஒரு நீதிஆணை யானது ஒரு செயலைத் தள்ளுபடி செய்யவும் மற்றும் அதேவகை யில் அதிகார வரைமுறை எல்லையை மீறும் செயல்களைத் தடை செய்யும்படியும் கோரப்படலாம். தடை விதிப்பது மூலம் செயல்கள் செய்த நிலையிலேயே நிறுத்தப்படும். இரு நீதி ஆணைகளும் நிர்வாக அதிகார வரைமுறை எல்லையை மீறும் போதுதான் செயற்படக்கூடியவை. மேலும், தடை மாற்று நீதி ஆணையானது ஆவணங்களில் தவறுகள் காணப்படும்போதும், சில தீர்ப்புகள் பொய்மாலை சூடும்போதும் மேற்படி தீர்ப்பு களைத் தள்ளுபடிசெய்யப் பயன்படுகிறது. இக் கட்டளையானது வழக்குகள் முடிந்த ஆறுமாத காலத்திற்குள் கேட்கப்படக்கூடிய தாக அமைந்துள்ளது. இரு கட்டளைகளுக்கும் விருப்ப அதிகாரத் தைப் பயன்படுத்த வசதி அளிக்கப்பட்டுள்ளன. வழக்குமன்றங் களில் இரு பிரிவினராலும் சட்டம் மற்றும் உண்மைகளைத் தெளிவாக ஆராய்ந்துகொள்ள வசதி உண்டு. நீதி வகைப்பட்ட ஆணைகளை மட்டும் நீதிமன்றம் கண்காணிக்க வேண்டும். ஆனால், இன்றைய அளவில் பெருகிவரும் நிர்வாகச் செயலால் நீதி மன்றத்தின் கட்டுப்பாடு எல்லா வகைகளிலும் அதிகமாகவே உள்ளது. எனவே, இதனை 'நீதிவகை' எனத் திருத்திச் சொல்லி விடுகிறார்கள். மக்களின் உரிமைகள் பாதிக்கப்படும்போது வழக்குமன்றச் செயல்கள்மீது செய்யப்படுபவை 'நீதிவகை' எனச் சொல்லப்படுவதுண்டு.

பொதுச் சட்டங்கள், சட்டத்துவமாக அமைக்கப்படுகின்ற பொது அமைப்புகள் போன்றவற்றில் பொதுக் கடமைகளைச் செய்யும்படி ஒரு தனிமனிதருக்கோ அமைப்பிற்கோ கட்டளை யிடுவது கட்டளை நீதிஆணை (Mandamus) ஆகும். இது தடை நீதிஆணை, தடை மாற்று நீதிஆணை போன்றவற்றைப் போல் இல்லாமல், நீதிவகையற்ற அமைப்புகளுக்கும் பொருந்தக்கூடி யது. இது அரசனை எதிர்த்தோ, அரசனுடைய வேலைக்காரர் களை எதிர்த்தோ போடக்கூடியது அன்று. ஆனால், கடமைகள்

மேற்படி சட்டத்துவமாக வழங்கப்பட்டு இருக்குமேயானால், அவற்றைச் செய்யும்படி இக் கட்டளை ஆணையானது பிறப்பிக்கப் படும். இக் கட்டளைமூலம் அமைச்சரக (ministerial) வேலை யைச் செய்யும்படி நேரடியாகச் சொல்லலாம். ஆனால், விருப்ப அதிகாரங்களால் செய்யப்படுகின்ற வேலையைச் செய்யும்படி கட்டளையிட முடியாது. எனினும், மறைமுகமாக அதனைச் செய்யும்படி வலியுறுத்தலாம். வழக்கு மன்றம் தனது வேலை யைச் செய்யாமல், தாமதித்துக்கொண்டிருந்தால் அதனைச் செய்யும்படி கட்டளையிடும். இதன் விண்ணப்பம் விசாலமானது.

சட்டங்களுக்கு மக்கள் கீழ்ப்படியும்வரையில் அவைகளைச் செயலாக்கப் பலவந்தம் தேவைப்படாது என்பது உண்மை. இருப் பினும், சட்டங்களுக்கு மதிப்புக்கொடுக்க வேண்டுமென்றால் சட்ட பூர்வமாகச் சரியானவை எனத் தீர்மானிக்கப்பட்ட விஷயங்களைத் தடுத்துநிறுத்தும் செயல்களைத் தடைபண்ணுவது அத்தியா வசியப்படுகின்றனவல்லவா? எனவே, ஒருவருக்காகப் பலவந்த மாகச் செய்யச் சொல்வது இதன் அதிகாரமன்று. இரண்டு பேர் களுடைய சட்டபூர்வச் செயல்களைச் சொல்லும்போது, தனி நபர் அல்லது அமைப்பின் உரிமைகளையும் சட்டக் கருத்து களையும் சொல்லும்போது, யார் அதிகமாக உரிமையைப் பயன் படுத்திக்கொள்கிறார்களோ அவர்கள் தாமாகவே விலகிவிடு வார்கள். இவ்வாறுதான் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற தீர்ப்புகள் வழங்கப்படுகின்றன. ஒரு வழக்கில் எதிர்த்தரப்பு வராமல் இருந்தால், ஒன்று அவர் தவறு செய்தவராக இருக்கவேண்டும்; இல்லையேல் நீதிமன்றத்தை வெறுப்பவராக இருக்கவேண்டும். இவை இரண்டிலுமே நியாயம் இல்லாதபோது, அவற்றின்மீது தீர்ப்புகள் பிரகடனப்படுத்துவதில் (declaration) தவறொன்று மில்லை. இதே மாதிரியாகத்தான் குறிப்பிட்ட காலத் தவணைக்குமேல் தடை மேல் நீதிஆணையும் மறுக்கப்படும்.

உரிமை வினா நீதிஆணை என்ற நீதிவழங்கும் சட்டப்பிரிவும் ஒன்று உண்டு. இது பொதுவாகப் பயன்படுத்தப்படுவதில்லை யென்றாலும், அரசு அதிகாரிகள் மற்றும் பிறரது அதிகாரங் களைக் கட்டுப்படுத்தும் வகையில் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. ஓர் அதிகாரியைப் பதவிநீக்கம் செய்கிறார்கள் என்றால் அந்தப் பதவி நீக்கம் செய்யச் சொல்கிறவர் மேற்படி அதிகாரத்தைப் பயன் படுத்தத் தகுதி வாய்ந்தவர்தாமா? என்பதைக் கேட்டு, தவறு தலாக இருந்தால் தீர்ப்புகள் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டுவிடும். இந்த நீதியாணையானது மற்ற வகைகளில் பரிகாரம் கிடைக்குமென்று கருதினால் மறுக்கப்படும். இந்தியாவில் முதலில் இந்த நீதி யாணையானது கூறப்படவில்லையாயினும், பின்னர் நடைமுறை

யில் குறுகிய அளவில் பெரிய நகரங்களுக்குள்ளேயே செயற்பட்டு வந்தது. இந்திய அரசியலமைப்பில் உயர் நீதிமன்றங்கள் இந் நீதி ஆணையை வழங்க அதிகாரம் பெற்று இருக்கின்றன. இது பொதுவாக ஊதியம் பெறுகின்ற அதிகாரிகள்மீது அதிகமாகப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. வழியீட்டு நீதிஆணை (injunction) ஒருவகைப்பட்டது. ஒரு செயலைச் செய்யாமல் தடுத்து நிறுத்த இது பயன்படுகிறது. இது முழு அதிகாரம் வாய்ந்ததாகவும் கட்டுப்பாடுகள் கொண்டதாகவும் இருக்கிறது. இதுதான் சிறந்த நெகிழ்வான பரிகாரம் செய்யக்கூடியது. இது வெகுகாலமாகவே பயன்படுத்தப்பட்டு வருகின்ற ஒன்று எனலாம்.

அரசு துறைச் சட்டத்தில் நீதிவகைக் கட்டுப்பாடு என்பது பல வகைகளில் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. சட்டமன்றம் மற்றும் நிர்வாகம் ஆகியவற்றின் செயலாண்மைகளின் ஒவ்வொரு செயலையும் சட்ட ரீதியாக நுண்ணாய்வு செய்யக்கூடியது நீதி வகைக் கட்டுப்பாடுகள் ஆகும். இது விசாலமான வகையில் அணுகப்பட்டுள்ளது. நாம் இங்கு நம்முடைய நிர்வாகத்தின்மீது நீதிவகைக் கட்டுப்பாடுகளென்று சொல்லும்போது, ஒவ்வொரு நிர்வாகச் செயலையும் சட்ட ரீதியாக நுண்ணாய்வுசெய்வது ஆகும். நீதிவகைப் புனராய்வென்பது நிர்வாகச் செயல்களின்மீது நீதிவகைக் கட்டுப்பாடு செய்வதிலிருந்து வேறுபட்டது என்பதைத் தெரிந்துகொண்டால் நல்லது. நிர்வாகிகளின் சட்டத்திற்குப் புறம்பான செயல்களிலிருந்து மக்களுக்கு நிவாரணங்கள் அளிப் பதை நீதிவகைக் கட்டுப்பாடுகள் என்று கூறினால் பொருத்த மாக இருக்கும். துயர் தீர்க்கின்ற தன்மையென்பதில், தடுப்பு (preventive) நிவாரணங்களையும், துயர் தணிக்கின்ற (curative) நிவாரணங்களையும் உள்ளடக்கி உள்ளது. பாதுகாப்பு நிவாரணங்கள் என்று சொல்லப்படும்போது, சட்டத்திற்குப் புறம்பான நிர்வாகச் செயல்களினால் ஏற்படும் தீமைகளைக் களைவதாகும். துயர் தணிக்கின்ற நிவாரணங்கள் என்பன, சட்டத்திற்குப் புறம்பான நிர்வாகச் செயல்களினால் ஏற்பட்ட தவறுகளுக்கு நீதிமன்றம் நஷ்டஈடு வழங்கக் கோரி அந்த நஷ்டஈட்டுத் தன்மைமூலம் மக்களது துயர்களைத் தணிக் கின்றவை, மேற்படி துயர் தணிக்கின்ற நிவாரணமாகும். தவறான நிர்வாக ஆணைகளுக்குப் பணியாது இருக்கும் தனி நபர்களுக்குப் பாதுகாப்புக் கொடுப்பதும் துயர் தணிக்கின்ற நிவாரணமாகும். நீதிவகைக் கட்டுப்பாடு என்பது பாதுகாப்பு நிவாரணத்தை முக்கியமாகக் கொண்டுள்ளதென்பதில் அதிசய மில்லை.

நீதிவகைக் கட்டுப்பாடு இந்தியாவில் வளர்ந்த வளர்ச்சி முறை

இந்தியாவில் ஆரம்ப காலத்தில் இருவகையான நீதிவகைக் கட்டுப்பாட்டு முறைமைகள் இருந்தன என்பதை அறியவும். சென்னை, பம்பாய், கல்கத்தா ஆகிய மூன்று பெரிய நகரங்களில் மணிமுடி நீதிமன்றங்கள் (Crown Courts) செயற்பட்டுவந்தன. இந் நீதிமன்றங்கள் அதிகாரங்களை நேரடியாகச் சாசனங்கள் (Charters) மூலம் பெற்று இயங்கிவந்தன. இவை சிறப்புரிமை நீதிஆணைகள் (Prerogative writs) வழங்கவும், சிறப்புச் சட்டத்துவப் பரிகாரங்கள் (Statutory remedies) மற்றும் நியாயப் பரிகாரங்கள் (Equitable remedies) ஆகியவை வழங்கவும் அதிகாரம் பெற்றிருந்தன. சிறப்புரிமை ஆணைகள், மனுக்கள் அல்லது விண்ணப்பம் செய்வது மூலமாகப் பெற்று, நீதிப் பரிகாரங்கள் மற்றும் பிற சட்டத்துவப் பரிகாரங்கள் வழங்கப்பட்டன. மற்றும் இந்த மூன்று பெரிய நகரங்களுக்கு வெளியில், அன்றுள்ள உள்ளூர் அரசர்களின் நீதிமன்றங்கள் கிழக்கிந்தியக் கம்பெனியின்மூலம் செயற்படுத்தப்பட்டு வந்தன என்றாலும், பின்னர்ப் பாராளுமன்றத்தால் மேற்படி நீதிமன்றங்கள் அங்கீகாரம் பெற்றன. இந் நீதிமன்றங்கள் சிறப்புரிமை நீதிஆணைகள் வழங்க அதிகாரம் படைத்தவை அல்ல. இருப்பினும், 1861ஆம் ஆண்டு இந்த இருவகை அரச, கம்பெனியின் நீதிமன்றங்கள் இணைக்கப் பட்டாலும், இருவகைப் பிரிவும் தொடர்ந்து இருந்துகொண்டு தாம் வந்தன. உயர் நீதிமன்றங்கள் எதுவும் புதிதாக அமைக்கப் படவில்லை. ஆகவே, இந்தியா சுதந்திரம் அடையும் வரையிலும் மேற்கண்ட இருவகை நீதிமன்றத்தன்மை இருந்துகொண்டே வந்தன. பெரிய நகரங்களுக்கு வெளியில் அமைந்துள்ள நீதிமன்றங்கள்,

(1) சிறப்புரிமை ஆணைகள் வழங்க அதிகாரம் பெறாத காரணத்தால்,

(2) கம்பெனி நீதிமன்ற நீதிபதிகள் கம்பெனியின் செயலாட்சியின் விருப்பத்திற்கேற்பத்தான் பதவி வகிக்கமுடியுமென்ற காரணத்தால்,

நிர்வாகிகளைக் கட்டுப்படுத்த அதிகாரமில்லாமல் கம்பெனி நீதிமன்றங்கள் செயற்பட்டுவந்தன.

இந்தியா சுதந்திரமடைந்த பின்னர், இந்திய அரசியலமைப்பு உருவாக்கப்பட்டது. அதில் அதிகாரங்கள் மூன்றுவகையாகப் பிரிக்கப்பட்டன. மூன்றாம் பாகம் அடிப்படை உரிமைகளையும், நான்காம் பாகம் அரசாங்கச் செயல்களுக்கு அடிப்படையாக

உள்ள அரசின் வழிகாட்டல் கொள்கைகள் (Directive Principles of State Policy) 32ஆம் பிரிவும், 226ஆம் பிரிவும் நிர்வாகத்தைக் கட்டுப்படுத்தும் நீதிவகை அதிகாரங்களையும் வரையறுத்துள்ளன. மக்களின் அடிப்படை உரிமைகள் பாதிக்காத அளவிற்குச் சட்டமியற்றலும் செயலாக்கமும் செய்யப்பட வேண்டுமென்பதையும், இந்தியத் தலைமை உயர் நீதிமன்றம் மக்களது உரிமைகளைக் காக்கும் பாதுகாவலாக இருக்கின்றதென்பதையும் அறியவும். மற்றும் 226ஆம் பிரிவு தடை நீதிஆணை, தடை மற்றும் நீதி ஆணை, கட்டளை நீதிஆணை, உரிமை வினா நீதிஆணை, வழியீட்டு நீதிஆணை ஆகிய ஐவகை நீதி ஆணைகளையும் வழங்க அதிகாரம் பெற்றுள்ளதென்பதையும் கண்டுகொள்ளலாம். இந் நீதிஆணைகள் மூலம் நிர்வாகத் தவறுகளைக் கட்டுப்படுத்தி வருகின்றன.

உயர் நீதிமன்றங்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள் விருப்பத்தன்மையுடன் செயற்படுத்தப்படக்கூடியன. எனவே, இந் நீதிமன்றங்களே தங்களுக்குள் சில வரையறை மற்றும் கட்டுப்பாடுகள் விதித்துக்கொண்டு உள்ளன. அவைகளுள் சில:

1. மாற்றுமுறைப் பரிகாரம் (Alternative Remedy)

குறைகளுக்கு மாற்றுமுறையில் பரிகாரம் செய்யப்படலாமென இருக்கும்போது நீதிமன்றங்கள் மேற்படி நீதிஆணைகள் (writs) எதையும் வழங்கா. ஏனெனில், மாற்று முறையின்மூலம் செம்மையாகவும் திறமையாகவும் மேற்படி குறைகளைத் தீர்க்க முடியும் என்பதால்தான்.

2. தாமதம் (Delay)

தாமதம் நீதியை வென்றது என்பது சரியானதாக இருக்குமென்றாலும், நியாயமான தாமதங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டு நீதி வழங்கப்பட வேண்டும்.

3. உண்மைகளை மறைத்தும் திரித்தும் இருப்பது

இப்பேர்ப்பட்ட சமயங்களில் நீதிமன்றங்கள் தீவிரமாக இறங்கி, உண்மைகளைக் கண்டுபிடித்து நீதிவழங்க முயலும்.

4. நீதி ஆணைகளின் பயனில்லாமை (Futility of the Writ)

மேற்படி ஆணை பயனில்லாமல் இருப்பின், இந்தக் காரணத்திற்காகவே மேற்படி விண்ணப்பத்தைத் தள்ளுபடி செய்யும்.

ஆட்கொணர் நீதிஆணை (Habeas Corpus)

ஆட்கொணர் நீதிஆணை என்று சொல்லப்படும்போது, அதன் பொருளானது வெளிப்படையாகவே தெரிகின்றதல்லவா? நீதிமன்றங்களுக்கு முன்னர்க் காரணங்களைக் காட்ட வேண்டும் என்பதாகும். ஒருவர் கைது செய்யப்பட்டிருந்தால், கைது செய்யப்பட்டதற்கு உண்டான காரணங்களைச் சொல்ல வேண்டும். காரணமில்லாமல் யாரையும் கைதுசெய்யக் கூடாது என்று தனி நபர்களின் உரிமையைக் காக்கக்கூடியது இந் நீதியாணையாகும். எனவே, யாரையும் எப்படியும் கைதுசெய்யலாமென்று இருக்க நேரிட்டால், மக்களது உரிமைகள் இருப்பதற்கு வாய்ப்பில்லாமல் போய்விடும். ஒருவரைக் கைதுசெய்ய வேண்டுமானால், சட்டத்துவமாகச் சட்டங்களுக்குப் புறம்பாகச் செல்லக்கூடியவர்களைத்தாம் கைதுசெய்ய வேண்டும். இந் நீதியாணை இருக்கின்ற காரணத்தால், கைது செய்பவர்கள் மேற்படி செயலுக்குக் காரணத்தைக் குறிப்பிட்ட காலவரையறைக்குள் நீதிமன்றத்திற்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டுமென்பதால், மக்களுக்குச் சிறப்பான பாதுகாப்புக் கவசமாக இருக்கிறது.

கைது செய்யப்படுவதற்குக் காரணங்கள் கேட்பது மட்டுமன்று இதன் வேலை. குழந்தைகளைப் பெற்றோர்கள் அல்லது சட்டரீதியான பாதுகாவலர்கள் இல்லாமல், மற்றவர்கள் சட்டத்திற்குப் புறம்பாக வைத்திருந்தால் அதுபற்றியும் கேட்க இஃது அதிகாரம் பெற்றுள்ளது. எனவே, பிராயமடையாத குழந்தைகளைத் (minor childs) தவறாக, சட்டத்திற்குப் புறம்பாக வைத்திருப்பவர்களிடமிருந்து பெற்றுப் பாதுகாவலர்களிடம் ஒப்படைப்பதும் இதன் அதிகார வரையறை எல்லைக்குள் அமைந்துவிடுகிறது.

ஆட்கொணர் நீதிஆணை, கீழ்க்காணும் காரணங்களில் கொடுக்கப்படலாம்.

1. விண்ணப்பதாரர் காவலில் இருக்கவேண்டும்.
2. ஆட்கொணர் நீதிஆணையானது மேற்படி காவலில் இருக்கும் நபரது கணவனாகவோ மனைவியாகவோ பெற்றோர்களாகவோ மகன், மகள் போன்றவர்களாகவோ இருக்கவேண்டும். மேற்படி நபருக்குப் புதிதானவராக, வேற்றாளாக இருப்பதை உயர் நீதிமன்றம் ஏற்றுக்கொள்வதில்லை.
3. விண்ணப்பங்கள் ஒன்றன்மேல் ஒன்றாகத் தொடர்ந்து உயர் நீதிமன்றத்தின் அனைத்து நீதிபதிகளிடமும்,

ஒவ்வொருவருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியாது. ஒருமுறை நீதிமன்றத்தால் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டுவிட்டால், மற்ற நீதிபதிகளின்மூலம் மறுபடியும் விண்ணப்பிக்கமுடியாது. இருப்பினும், நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பைப் புனராய்வு (review) செய்ய, அதற்கே விண்ணப்பிக்கலாம்.

4. கைதுசெய்யப்படுவது, காவலில் வைப்பது போன்ற முறைப்படியான செயல்முறைகள் அனைத்தையும் கடைப்பிடிக்கவேண்டும். அவற்றில் நல்லெண்ணமற்ற நோக்கில் எதனையும் செய்யக்கூடாது. அங்ஙனம் ஏதாவது செய்தால், மேற்படி ஆணை குறுக்கிடும்.

5. காவலில் வைக்கும் ஆணையானது குறைகள் கொண்டதாக இருந்தால், இவ் வாணை பயன்படும். உதாரணமாக, எங்குக் கைதுசெய்தனர் என்று இடத்தைக் குறிப்பிடாமலும், காவலில் இருப்பவரைப்பற்றித் தவறுதலாக விவரிப்புச் செய்கின்றபொழுதும், இவ் வாணையின் மூலம் மேற்படி காவலில் வைத்ததைச் சட்டத்திற்குப் புறம்பானது என்று சொல்லும்.

6. நல்லெண்ணமற்ற தீய ஆணையால் கைது செய்யப்பட்டால், விடுதலை கிடைக்க இவ் வாணை பயன்படும்.

7. காரணங்கள் தெளிவற்றும் துல்லியமற்ற ரீதியிலும் (vague and indefinite grounds) சொல்லப்பட்டுக் கைது செய்யப்பட்டிருந்தால், மேற்படி செயல் சட்டத்திற்குப் புறம்பானது எனச் சொல்லிவிடும்.

8. காரணங்களைச் சொல்வதில் தாமதம் செய்தாலும், சட்டத்திற்குப் புறம்பானதே.

9. ஒழுங்கற்ற உத்தரவாக (irregular order) இருக்கும் போது இது பயன்படும்.

10. மாநிலங்களுக்கு வெளியில் செய்துள்ள காரணங்களுக்காகக் கைதுசெய்யப்பட்டு இருந்தால் இது பயன்படும்.

ஆட்கொணர் நீதிஆணையானது

1. குற்றவியல் தவறுகளைச் (criminal charges) செய்திருந்தால்,

2. அரசியலமைப்பிற்கு முரண்பட்டதாக இருக்க நேரிடும் போது,

3. உயர் நீதிமன்றம் தனது அதிகார வரையறை எல்லைக்கு அப்பால் உள்ளவற்றிற்கு,

4. கைதுசெய்யப்பட்டவர் காவலில் இல்லாமலிருக்கும் போது,

ஆகிய மேற்கூறிய காரணங்களுக்காக மறுக்கப்படும்.

உரிமை வினா நீதிஆணை (Quo-Warranto)

'உரிமை வினா நீதி ஆணை' (Quo-Warranto) என்பதற்குப் பொருளானது, 'எவ் வதிகாரத்தின் அடிப்படையில் வைத்து' என்பதாகும். உதாரணம்: அரசுதுறைப் பணியில் இருப்பது, மக்கள் தேர்தல்களில் வாக்களிப்பது போன்றவை. மேற்படி பதவி கள் மற்றும் பிற சலுகைகளில் சட்ட பூர்வமாக இல்லாமல், சட்டத்திற்குப் புறம்பாக யாராவது அனுபவித்துக்கொண்டு வந்தால், அவர்களை மேற்படி உரிமைகளிலிருந்து விரட்டி, உரிமையுள்ளவர்களிடம் ஒப்படைப்புச் செய்வதை, உரிமை வினா நீதிஆணை என்று சொல்லலாம்.

உரிமை வினா நீதிஆணை வழங்கப்பட நிபந்தனைகள் பின் வருமாறு:

1. அரசு துறை அலுவலகங்கள் சம்பந்தப்பட்டமட்டில்,
2. தேர்தல்கள் சம்பந்தப்பட்டமட்டில்.

அரசு துறை அலுவலகங்கள் சம்பந்தமாகக் கீழ்க்காணும் தன்மைகள் பெற்றிருக்கவேண்டும் :

அ. அலுவலகம் அரசுதுறைத் தன்மையைப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

ஆ. அலுவலகமானது தன்னிலை வாய்ந்ததாக, தன்னிச்சை யான தலைப்பையும் கொண்டிருக்கவேண்டும்.

இ. மேற்படி அலுவலகமானது அரசியலமைப்பிலோ சட்டத்துவமாகவோ அமைய ஷரத்துகள் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

ஈ. எதிர்த்தரப்பினர் சட்டத்துவமாக மேற்படி பதவியை வகிக்கத் தகுதிபடைத்தவர்களாக இருக்கக்கூடாது.

தேர்தல்கள் சம்பந்தப்பட்ட வகையில்:

தேர்தல்கள் செல்லுபடியாகுமா? அவை நேர்மையானவையா? என்பன போன்றவற்றை உரிமை வினா நீதிஆணையின் மூலமாகச் சோதனை செய்து, உண்மையைக் கண்டுபிடிக்க உதவக்கூடியது தான் இதுவாகும். நீதிமன்றங்கள் தேர்தல்கள் சம்பந்தப்பட்ட மட்டில் அடிக்கடி குறுக்கீடு செய்யாமல், தேர்தல்களில் தவறுகள்

மற்றும் பிற குறுக்கீடுகள் ஏற்பட்டுள்ளன என்பதைத் தெளிவாக உணர்ந்த பின்னர்தான், தேர்தல்கள்பற்றி ஆய்வு செய்யும். ஆனால், அப்படிப்பட்ட சந்தர்ப்பங்கள் அதிகமாக இருக்குமாயின் மக்களாட்சியில் அரசு இயந்திரம் செம்மையாகச் செயற்படக்கூடமுடியாத நிலை ஏற்பட வழியுண்டு. இருப்பினும், கீழ்க்காணும் காரணங்களில் இந் நீதியாணை தலையீடு செய்யும்:

1. சட்டத்தின் அதிகாரம் இல்லாமல் தேர்தல்கள் நடைபெற்றிருந்தால்,
2. தேர்தல் முடிவுகளைப் பாதிக்கக்கூடிய கையூட்டுப் போன்ற நடைமுறைகள் செய்யப்பட்டு இருந்தால்,
3. மக்கள் தங்களது கருத்துகளை வெளியிட முடியாமல் ஒழுங்கீனங்கள் நடைபெற்றிருந்தால்,
4. சட்டத்துவ ஷரத்துகளுக்கு எதிராகத் தேர்தல் பட்டியல் தயாரிக்கப்பட்டுத் தேர்தல் நடைபெற்றிருக்குமாயின்,

நீதிமன்றங்கள் குறுக்கிட்டு நீதியை வழங்கும்.

ஆனால், கீழ்க்காணும் சந்தர்ப்பங்களிலும் சூழ்நிலையிலும் நீதிமன்றங்கள் தேர்தல் சம்பந்தப்பட்ட மட்டில் குறுக்கீடு செய்யா. அவை:

(i) தேர்தல் முடிவுகளைப் பாதிக்காத மற்றும் கெட்ட எண்ணமில்லாமல், ஏற்பட்டுள்ள ஒழுங்கற்ற முறைகளைக் கட்டுப்படுத்த,
(ii) உரிமை வினா நீதிஆணைகள் வழங்கப்படுவதனால் மக்களின் அமைதி பாதிக்கப்படுமென எண்ணினால்,
(iii) விண்ணப்பதாரரின் நோக்கம் சந்தேகிக்கப்படும் வகையில் இருந்தால்,
(vi) விண்ணப்பதாரர் தாமதப்படுத்த வேண்டுமென்கின்ற நோக்கில் இருந்தால்.

உரிமை வினா நீதிஆணைகள் பயன் எதுவும் விளைவிக்காது என்று தெரியும்போதும், அலைக்கழிப்பு, தொந்தரவு மற்றும் எரிச்சலூட்டுகின்ற தன்மைகளைச் செய்யக் கூடியனவெனத் தெரியும்போதும் நீதிமன்றம் இந் நீதிஆணைகளை வழங்காது.

கட்டளை நீதிஆணை (Mandamus)

சட்டத்துவமாக நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளைச் செய்யப் பதவியில் இருப்போர் தவறும்போது, அக் கடமைகளைச்

செய்யக் கட்டாயப்படுத்திக் கட்டளை பிறப்பிக்கும் நீதி ஆணைக்குக் கட்டளை நீதிஆணை என்று பெயர். இஃது ஒரு வகை நீதிமுறைப் பரிகாரமாகும். நீதிமன்றத்தின் கட்டளையானது கீழ் நீதிமன்றத்திற்கோ, வழக்காடு மன்றத்திற்கோ வாரியம் அல்லது கூட்டுத்தன்மை நிறுவனம் அல்லது நிர்வாக அதிகாரிகளுக்கோ மற்றும் பிறருக்கோ சட்டத்துவமாக அவர்களால் செய்யப்படவேண்டிய குறிப்பிட்ட கடமைகளை, செயல்களைச் செய்யவைப்பது ஆகும். இவ் வாணையும் இங்கிலாந்தின் சட்டங்களிலிருந்து வந்ததுதான். அரசு அதிகப்படியான அதிகாரத்தை வைத்திருந்தபோது, கட்டளை நீதிஆணையானது சிறப்பாகச் செயற்பட்டதேயன்றி, அதிகமாகவும் பயன்படுத்தப்பட்டது. மக்களுக்கு நீதி மறுக்கப்படும்போது, தாமதப்படுத்தப்படும்போது, பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு வேறு வழியில்லாமல் இருக்கும்போது, நீதியளிக்க வகைசெய்வது கட்டளை நீதிஆணையாகும். சட்ட ரீதியாக மக்களது உரிமைகள் இருக்கும்போது, சட்ட ரீதியாக அரசுதுறைச் செயல்கள் மறுக்கப்படும்பொழுதுதான் இது பயன்படும். தனி நபர்களது உரிமைகளைப் பாதிக்கும்வண்ணம், தனி நபர்களைக் கட்டளையிடக்கூடாது. அரசு துறைச் செயல்கள் சம்பந்தப்பட்ட மட்டிலும், இந் நீதியாணை பயன்படுத்தப்படும்.

கட்டளை ஆணை வழங்க விதிக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள்

1. (i) விண்ணப்பதாரர் சட்டரீதியான உரிமை பெற்றிருக்க வேண்டும்.

   (ii) விண்ணப்பதாரரின் சட்டபூர்வமான உரிமைகள் பாதிக்கப்பட்டிருக்கவேண்டும்.

   (iii) சட்டபூர்வமான உரிமைகளது பாதிப்பானது, அரசு துறை அதிகாரிகள் செய்யவேண்டிய செயல்களைச் செய்யாமல் இருக்கவேண்டும்.

   (iv) விண்ணப்பதாரர் சட்டபூர்வ உரிமைகளோடுகூடிய செயல்களைச் செய்ய, அரசுதுறை அதிகாரிகள் மறுத்திருக்க வேண்டும்.

   (v) விண்ணப்பதாரருக்கு மாற்றுச் சட்டபூர்வ வழி இல்லாதிருக்கவேண்டும்.

இந் நிலைமைகளில் கட்டளை நீதி ஆணைக்கு விண்ணப்பிக்கலாம்.

2. அரசு துறை அதிகாரிகள் தங்களது அதிகாரத்தை மீறும் போது, மக்களது உரிமைகள் பாதிக்கப்படுகின்றன. எனவே, அதிகார வரையறைக்குள்ளேயே இருக்க வழிசெய்வது.

3. விருப்ப அதிகாரத்தைச் சட்டத்திற்குப் புறம்பாகப் பயன் படுத்தும்போது. விருப்ப அதிகாரமானது கீழ்க்காணும் வகையில் தவறாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றது :

(i) அதிகார வரையறை இல்லாமலும், அதனை மிஞ்சும் வகையிலும் ஏற்படுத்தப்படுகின்ற ஆணைகள்.

(ii) நல்லெண்ணமற்ற வகையில் ஆணைகள் பிறப்பிக்கப் படுவது.

(iii) அரசு அதிகாரிகள் புறச்சார்பான தன்மைகளில் செல் வாக்குப் பெற்று ஆணைகள் பிறப்பிக்கும்போது.

பம்பாய் உயர் நீதிமன்றம் இதற்குக் கீழ்க்காணும் வரையறை செய்துள்ளது :

அ. விருப்ப அதிகாரங்கள் நீதிவகையில் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

ஆ. விருப்ப அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தும்போது சட்டத் தின் கொள்கைகளை அடிப்படையாகக் கொள்ள வேண்டும்.

இ. சட்டத்தின் கொள்கைகளை விருப்ப அதிகாரத்தில் தவறு தலாகப் பயன்படுத்தக்கூடாது.

கட்டளை நீதிஆணை வழங்கத் தேவையான தகுதிகள்

1. விண்ணப்பதாரர் அவருடைய உரிமைகளைக் காட்டி யிருக்கவேண்டும்.

2. விண்ணப்பதாரர் கோரும் செயல்களானவை, அரசிய லமைப்பில், சட்டத்துவத்தில் அல்லது பொதுச் சட்டத் தில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளனவாக இருக்கவேண்டும்.

3. பாதிக்கப்பட்ட நபராக விண்ணப்பதாரர் இருக்க வேண்டும்.

4. விண்ணப்பதாரர் நேரடியான நோக்கங்கள் உடையவராக இருக்கவேண்டும். மூன்றாம் தர ஆள்களின் நன்மைக் காகவோ மறைமுக நோக்கங்களைப்பற்றியதாகவோ விண்ணப்பம் இருக்கக்கூடாது.

5. விண்ணப்பதாரர் எழுத்துமூலமாகவோ வாய்மொழி யாகவோ கடமைகளைச் செய்யப் புகார் செய்திருக்க வேண்டும் அல்லது தெரியப்படுத்தி இருக்கவேண்டும்.

6. விண்ணப்பதாரர் நல்லெண்ணத்தில் விண்ணப்பித்து இருக்கவேண்டும்.

கட்டளை நீதிஆணை கீழ்க்காணும் காரணங்களில் மறுக்கப் படக்கூடியதாகும்.

கட்டளை நீதிஆணை வழங்கும் நிவாரணம் விருப்ப அதிகாரத்தைச் சார்ந்ததே தவிர, அவ்வகை நிவாரணங்களை நாம் சட்டப்படியாக உரிமை கொண்டாட முடியாது.

(i) காலந்தாழ்த்திக் கோரப்படும் விண்ணப்பங்களுக்குக் கட்டளை ஆணை மறுக்கப்படுகிறது. உதாரணமாக, உரிமம் (license) வழங்கல், விண்ணப்பக் கோரிக்கைகள் நெடுநாள்கள் கழித்துவந்தரல் அவை கவனிக்கப்படுவ தில்லை.

(ii) பருவமுறாத விண்ணப்பங்களுக்கு (premature applications) இந் நீதியாணை வழங்கப்படமாட்டாது.

(iii) கட்டளை ஆணை பிறப்பிக்கப்படுவதால் பயன் ஒன்றும் கிடைக்காதென எண்ணும்போது அது பிறப்பிக்கப்படுவ தில்லை.

(iv) நீதி நியாயங்களின் காரணத்தை முன்னிட்டும் இது வழங்கப்படமாட்டாது. ஏனெனில்,விருப்ப அதிகாரத்தை வைத்து வழங்கப்படுவதல்லவா?

(v) விளக்கங்கள் கொடுக்காத தாமதம் மற்றும் மன்னிக்க முடியாத கவனக்கேடுகள் போன்றவற்றிற்கும் இந்த ஆணை வழங்கப்படமாட்டாது.

(vi) கட்டளை ஆணையின்மூலம் அரசுதுறைப் பணியாளரை ஒப்பந்தம் முதலியவற்றைச் செயற்படுத்த வைக்க முடியாது.

(vii) சொத்து சம்பந்தப்பட்ட உரிமைகளிலும் உண்மை களைக் கண்டுபிடிக்கும் சிக்கலான பிரச்சினைகளிலும் இது வழங்கப்படமாட்டாது.

(viii) கட்டளை நீதிஆணையின் செயல்முறைகள் மேல் விசாரணை நீதிமன்றம் (Court of Appeal) போல் விசாரிக்கப்படக்கூடியவையல்ல.

(ix) வெறுமனே ஒழுங்கற்ற முறையைத் திருத்தும் எண்ணத் தில் இது வழங்கப்படமாட்டாது. இருப்பினும், நீதி மற்றும் பிற வரையறை எல்லையானது பாதிப்பிற் குள்ளாக்கப்பட்டால் இது செயற்படும்.

(x) விருப்ப அதிகாரத்தைக் கட்டுப்படுத்தும் அளவில் கட்டளை ஆணைகள் பிறப்பிக்கப்பட மாட்டா.

தடையாணை மாற்றும் நீதி ஆணைகள் (Certiorari)

உயர் நீதிமன்றங்கள் அவைகளுக்குக் கீழாகச் செயற்படுகின்ற நீதிமன்றங்களில் தாமதமாக நடைபெறும் வழக்குகள், தஸ்தாவேஜுகள் போன்றவற்றை உயர் நீதிமன்றங்களுக்கு மாற்றி, அவைகளால் செயலாக்கப்படுவது ஆகும். இதன்மூலமாகக் கீழ் நீதிமன்றங்களைக்காட்டிலும் உயர் நீதிமன்றங்கள் திருப்திகரமாக வழக்குகளை விசாரித்துத் தீர்ப்பு வழங்குமென நம்பப்படுகிறது. கீழ் நீதிமன்றங்கள் வரையறை எல்லையைத் தாண்டும் போதும், இயற்கை நீதியின் கொள்கைகளை மீறும்பொழுதும், சாசனங்களில் தோன்றும் சட்டத்தின்மூலமான தவறுகளைக் கண்டுபிடித்து, வழக்குகளைத் தள்ளுபடி (quash) செய்கிறது. இவ்வகை முறையானது இங்கிலாந்தில் முதன்முதலாக அரசன் அவனுக்குக்கீழ்ச் செயற்பட்டுவந்துள்ள நீதிமன்றங்களைக் கட்டுப்படுத்திச் செயற்படுத்திவந்த முறை. இதே முறையானது இன்றும் தொடர்ந்து செயற்பட்டுக்கொண்டு வருகிறது. நிர்வாக வழக்காடு மன்றங்கள் இன்று பெருகிக்கொண்டே வருகின்ற காரணத்தால், அவைகளைக் கண்காணிப்புச் செய்ய இந்த ஆணை பயன்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. எனவே, இவ் வாணையானது இன்று பெரிதும் மதிப்புப்பெற்றதாக உள்ளது.

இந்த ஆணையானது கீழ்க்காணும் காரணங்களுக்காக வழங்கப்படக் கூடியதாகும். அவை:

1. அதிகார வரம்புமுறை சம்பந்தப்பட்ட மட்டில்,
   (அ) அதிகார வரம்புமுறையைவிட்டு மீறும்போதும்,
   (ஆ) அதிகார வரம்பினைத் துஷ்பிரயோகம் செய்யும் போதும்,
   (இ) அதிகார வரம்பில்லாதவற்றில் ஈடுபடும்போதும்.
2. இயற்கை நீதியை மீறும்போதும் அதைவிட்டு விலகும் போதும்.
3. ஏமாற்றம் (fraud) செய்யும்போதும்.
4. சாசனங்களில் தவறுகள் கண்டுபிடிக்கப்படும்போதும்.

இந்தப் பல்வேறு காரணங்களுக்காக இந்த ஆணையானது அளிக்கப்பட்டு வருகின்றதென்பது உண்மை. நடைமுறையில் கல்கத்தா உயர் நீதிமன்றம் இதுகுறித்துப் பின்வரும் கொள்கைகளை விளக்கியுள்ளது. அவை:

1. அதிகார வரம்புமுறைபற்றியவற்றில் தவறுகள் ஏற்படும் போது, அவைகளைத் திருத்துவதற்கு இவ் வாணையைப் பயன் படுத்தலாம். அதாவது, கீழ் நீதிமன்றங்கள் மற்றும் வழக்காடு மன்றங்கள் ஆகியவை அதிகார வரம்பு எல்லையை மீறும்போதும், அதிகாரமே இல்லாமல் அவற்றில் குறுக்கீடு செய்யும்போதும், அதிகார வரம்பு எல்லைக்குள் அவைகளைச் செய்யாமல் இருக்கும்போதும், இவ் வாணையானது வழங்கப்படலாம்.

2. நீதிமன்றம் அல்லது வழக்காடு மன்றம் சட்ட விரோத மாகவோ செம்மையில்லாமலோ செயற்படும்போது இவ் வாணை யானது வழங்கப்படலாம். முறையாகக் கடைப்பிடிக்கவேண்டிய செயல்முறைகளைப் பின்பற்றாமலும், இயற்கை நீதியின் கொள்கை மற்றும் செயல்முறைகள் ஆகியவற்றை அனுசரிக்கா மலும் இருந்தால், நீதிமன்றம் இவ் வாணையை வழங்க அதிகாரம் பெற்றுள்ளதாகும்.

3. ஆவணங்களில் (records) உள்ள சட்டத்தின் தவறு களின் காரணமாக இவ் வாணை வழங்கப்படலாம். கீழ் நீதி மன்றங்கள் மற்றும் வழக்காடு மன்றங்கள்,

(அ) சட்டத்துவ ஷரத்துகளைத் தவறுதலாகப் புரிந்து கொண்டு செயற்படும்போது,

(ஆ) தவறுதலான காரணங்களால்,

(இ) அறியாப் பிழையின் காரணத்தால்,

(ஈ) சில காரணங்களைப் புறக்கணிக்கும்போது

முடிவுகள் செய்யப்பட்டுத் தீர்ப்பு வழங்கி இருக்குமேயானால், இந்த ஆணையானது வழங்கப்பட்டு, அவை தீர்த்துவைக்கப்படும்.

4. வழக்காடு மன்றங்கள் தமது உண்மைகளைக் கண்டு பிடிக்க, ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய பொருத்தமான சாட்சிகளை விட்டுவிட்டு, அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளத்தகாத சாட்சிகளை வைத்து உண்மையைக் கண்டுபிடிப்பதில் செல்வாக்கைப் பயன் படுத்தினால் மேற்படி நீதிஆணை பரிகாரம் தேட முற்படும்.

5. ஒரு தீர்ப்பானது, கண்டுபிடிக்கப்பட்டுள்ள உண்மை யானது சாட்சிகளை அடிப்படையாகக் கொள்ளாமல் இருக்குமே யானால், இவ் வாணை வழங்கப்படும்.

வழக்காடு மன்றங்கள், கீழ் நீதிமன்றங்கள் போன்றவைகளின் முடிவுகள் இந்தியாவில் அடிப்படை உரிமைகளைப் பாதிக்கும் விதத்தில் இருக்குமேயானால், இந்த நீதிஆணையானது வழங்கப் பட்டு மக்களது உரிமைகள் பாதுகாக்கப்படும். நிர்வாகிகளின் ஆணையைப் பாதிக்கப்பட்டவர்களைத் தவிர்த்துப் பிறர் விண்ணப் பித்தால் இந் நீதியாணை மறுக்கப்படும். மேலும், இந் நீதியாணை கள் தவறுதலாக, சொந்தக்காரர்களுக்காகவோ மற்றும் நண்பர் களுக்காகவோ வேண்டுமென்றே பிறப்பிக்கப்பட்டிருந்தால், இந் நீதியாணையைப் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் கோரலாம். சட்டத் துவத்தைவிட்டுப் பிறழும்போது, இந்த நீதிஆணை வழங்கப் பட்டு வருகிறது.

தமிழ்நாட்டுப் பாடநூ

சென்னை - 600ல் நிறுவனம்

★ 031

தமிழில் பயில்பவர்க்குக் கல்லூரிப் பாடநூல்கள்

(Tamil Medium Books for Colleges)

1979 ஏப்ரல் முடிய 880 நூல்கள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

★

மேலும் விரைவில் வெளிவருபவை

மருத்துவவியல்	—	1	நூல்கள்
இயற்பியல்	—	3	,,
வேதியியல்	—	2	,,
விலங்கியல்	—	8	,,
கணிதவியல்	—	3	,,
வணிகவியல்	—	7	,,
பொருளியல்	—	3	,,
புவியியல்	—	1	,,
வரலாற்றியல்	—	11	,,
உளவியல்	—	2	,,
புள்ளியியல்	—	4	,,
அரசியல்	—	9	,,
தாவரவியல்	—	4	,,

கிடைக்குமிடம் :

தமிழ்நாட்டுப் பாடநூல் நிறுவனக் கிடங்கு

(கல்லூரிக் கல்வி இயக்குநர் அலுவலகச் சுற்றுக்குள்)

கல்லூரிச் சாலை, நுங்கம்பாக்கம்,

சென்னை - 600 006.

கல்லூரிப் பாடநூல்களுக்கு 20% கழிவு வழங்கப்படும்